

Мемлекеттік қызметтер көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 25 желтоқсандағы № 586 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 желтоқсанда № 3966 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 20.11.2013 № 508 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **Қ А У Л Ы** **Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызметтер көрсету регламенттері б е к і т і л с і н :

- 1) "Дәрігерді үйге шақыру";
- 2) "Дәрігердің қабылдауына жазылу";
- 3) "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұ й ы м ғ а т і р к е у " .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қостанай облысы әкімінің орынбасары **С.Ш. Бектұрғановқа** жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Н. Садуақасов

КЕЛІСІЛДІ:

*"Қостанай облысы әкімдігінің
денсаулық сақтау басқармасы"
М М б а с т ы ғ ы*

_____ *О. Бекмағамбетов*

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 25 желтоқсандағы

№ 586 қаулысымен

бекітілген

"Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғым пайдаланылады: мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға немесе оның өкілі (бұдан әрі – тұтынушы).

2. Жалпы ережелер

2. Регламент Қазақстан Республикасының денсаулық сақтаудың бірыңғай ақпараттық жүйесі шеңберінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін ұйымдардың (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызметінің тәртібін анықтайды.

3. "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) тұтынушыларға "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексіне және "Бастапқы медициналық-санитариялық көмек көрсету қағидаларын және Азаматтарды бастапқы медициналық-санитариялық көмек ұйымдарына бекіту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 қарашадағы № 1263 қаулысына сәйкес көрсетіледі және "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қазандағы № 1294 қаулысымен бекітілген "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік қызмет стандартымен (бұдан әрі - Стандарт) белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны - автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

1) тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы - уәкілетті ұйымның шақыруды тіркеу журналында жазылу, одан кейін дәрігердің келу күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру;

2) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу қабылданған соң көрсетілген мерзімде үйде медициналық көмек көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы өтініш жасалған күні көрсетіледі. Бұл ретте, мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу тұтынушыларға, оның ішінде мүмкіндігі шектеулі адамдарға қызмет көрсетуге жағдайлар қарастырылған (өрт қауіпсіздігі, күтуге арналған демалыс орындары) уәкілетті ұйымда көрсетіліп, уәкілетті

ұйымның жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын қабылданады (жұмыс күндері 18.00-ге дейін, сенбі күні 12.00-ге дейін).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет тұтынушы уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы көрсетіледі, ол уәкілетті ұйымның шақыруды тіркеу журналында тіркеледі.

9. Уәкілетті ұйымның жұмыс кестесі – күн сайын дүйсенбіден жұма аралығында үзіліссіз, сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: жексенбі және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңына сәйкес мереке күндері.

10. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында: www.mz.gov.kz;

2) "Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің интернет-ресурсында: www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

3) уәкілетті ұйымдардың үй-жайларында;
4) веб-порталда;

5) ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталығының телефоны (1414) арқылы да ұсынылады.

11. Уәкілетті ұйымға тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде жауап беру (растау немесе бас тарту) мерзімі 10 минуттан аспайды, осы уақыт ішінде тұтынушыға ауызша жауап беріледі.

12. Тұтынушының мемлекеттік қызметті тікелей уәкілетті ұйымнан немесе телефон байланысы арқылы алуға сұрау салуы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген талаптарды орындамаған жағдайда қабылданбайды.

13. Регламенттің 16-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тұтынушының толық ұсынбауы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұрау салуды алған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы: уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде құжаттарды Регламенттің 16-тармағына сәйкес ұсынады;

телефон байланысы арқылы өтініш жасалған кезде деректерді ауызша ұ с ы н а д ы ;

2) уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығына және дұрыстығына тексерісті жүзеге асырады және уәкілетті ұйымның шақыруды тіркеу журналына жазба жүргізеді;

3) дәрігер (учаскелік терапевт/ учаскелік педиатр/ жалпы практикалық дәрігер) тұтынушы туралы деректерді шақыруды тіркеу журналынан қабылдап алады және тұтынушыға үйде қызмет көрсетеді.

15. Уәкілетті ұйымда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібінің сипаттамасы

16. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы тұтынушының мемлекеттік қызметті алуы үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжаты (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – т у у т у р а л ы к у ә л і г і) ;

2) тіркелген халықтың тіркеліміне сәйкес осы уәкілетті ұйымға тіркеуінің б о л у ы қ а ж е т .

17. Уәкілетті ұйымға тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін өтініштердің бланкілерін толтыру талап е т і л м е й д і .

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) әрекет етеді:

1) уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері;

2) дәрігер (учаскелік терапевт/ учаскелік педиатр/ жалпы практикалық дәрігер)

19. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы Регламенттің 1-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті ұйымның бас дәрігері (бұдан әрі – лауазымды тұлға) болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауап береді

" Дәрігерді үйге шақыру "

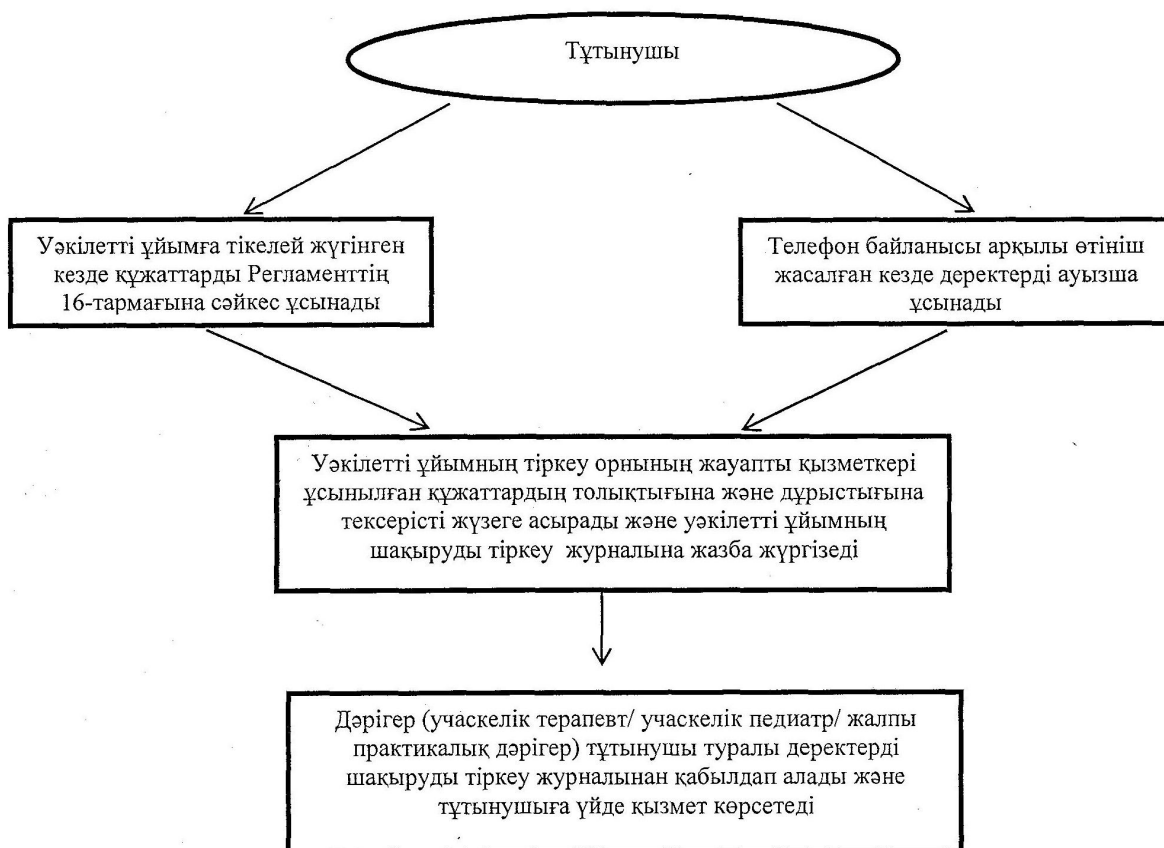
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
1-қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері			
1	Ис -әрекеттің №	1	2
2	ҚФБ атауы	Уәкілетті тіркеу жауапты қызметкері	ұйымның орнының Дәрігер (учаскелік терапевт/ учаскелік педиатр/ жалпы практикалық дәрігер)
3	Ис-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыстығын тексеру	Уәкілетті ұйымның тіркеу және журналынан тұтынушы деректерді қабылдау шакыруды туралы
4	Аяқтау нысаны	Уәкілетті шақыруды журналына жазу	ұйымның тіркеу Тұтынушыға қызмет көрсету үйде
5	Орындау мерзімдері	10 аспайды	минуттан Жұмыс ішінде күні

" Дәрігерді үйге шақыру "
мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба



Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 25 желтоқсандағы

№ 586 қаулысымен

бекітілген

"Дәрігердің қабылдауына жазылу"

мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғым пайдаланылады: мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға немесе оның өкілі (бұдан әрі – тұтынушы).

2. Жалпы ережелер

2. Регламент Қазақстан Республикасының денсаулық сақтаудың бірыңғай ақпараттық жүйесі шеңберінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін ұйымдардың (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызметінің тәртібін анықтайды.

3. "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) тұтынушыларға "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексіне және "Бастапқы медициналық-санитариялық көмек көрсету қағидаларын және Азаматтарды бастапқы медициналық-санитариялық көмек ұйымдарына бекіту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 қарашадағы № 1263 қаулысына сәйкес көрсетіледі және "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қазандағы № 1294 қаулысымен бекітілген "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік қызмет стандартымен (бұдан әрі - Стандарт) белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны - автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

1) уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы - уәкілетті ұйымның дәрігерінің қабылдауына алдын-ала жазылу журналына жазу және дәрігерлердің қабылдау кестесіне (бұдан әрі – кесте) сәйкес дәрігердің қабылдау күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру;

2) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып т а б ы л а д ы .

Бұл ретте, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу қабылданған соң көрсетілген мерзімде тұтынушыға медициналық көмек көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет кестеге сәйкес тұтынушыға, оның ішінде мүмкіндігі шектеулі адамдарға қызмет көрсетуге жағдайлар көзделген (өртке қарсы қауіпсіздік, күтуге арналған демалыс орындары) уәкілетті ұйымда көрсетіледі.

Уәкілетті ұйымға тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде тұтынушыға мемлекеттік қызметті таңдағанда кестеге сәйкес дәрігердің бос уақытын таңдау мүмкіндігі беріледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет тұтынушы уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы көрсетіледі, ол уәкілетті ұйымның алдын-ала

жазылу журналында тіркеледі.

9. Уәкілетті ұйымның жұмыс кестесі – күн сайын дүйсенбіден жұма аралығында үзіліссіз, сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: жексенбі және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңына сәйкес мереке күндері.

10. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында: www.mz.gov.kz;

2) "Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің интернет-ресурсында: www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

3) уәкілетті ұйымдардың үй-жайларында;

4) веб-порталда;

5) ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталығының телефоны (1414) арқылы да ұсынылады.

11. Уәкілетті ұйымға тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде жауап беру (растау немесе бас тарту) мерзімі 10 минуттан аспайды, осы уақыт ішінде тұтынушыға ауызша жауап беріледі.

12. Тұтынушының мемлекеттік қызметті тікелей уәкілетті ұйымнан немесе телефон байланысы арқылы алуға сұрау салуы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген талаптарды орындамаған жағдайда қабылданбайды.

13. Регламенттің 16-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тұтынушының толық ұсынбауы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұрау салуды алған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы: уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде құжаттарды Регламенттің 16-тармағына сәйкес ұсынады;

телефон байланысы арқылы өтініш жасалған кезде деректерді ауызша ұсынады;

2) уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығына және дұрыстығына тексерісті жүзеге асырады және дәрігердің қабылдауына алдын-ала жазылу журналына жазба жүргізеді;

3) дәрігер (учаскелік терапевт/ учаскелік педиатр/ жалпы практикалық дәрігер) тұтынушы туралы деректерді алдын-ала жазылу журналынан қабылдап алады және тұтынушыға қабылдауда қызмет көрсетеді.

15. Уәкілетті ұйымда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібінің сипаттамасы

16. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы тұтынушының мемлекеттік қызметті алуы үшін:

- 1) жеке басын куәландыратын құжаты (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлігі);
- 2) тіркелген халықтың тіркеліміне сәйкес осы уәкілетті ұйымға тіркеуінің болуы қажет.

17. Уәкілетті ұйымға тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін өтініштердің бланкілерін толтыру талап етілмейді.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) әрекет етеді:

- 1) уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері;
- 2) дәрігер (учаскелік терапевт/ учаскелік педиатр/ жалпы практикалық дәрігер)

19. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті ұйымның бас дәрігері (бұдан әрі – лауазымды тұлға) болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауап береді.

"Дәрігердің қабылдауына
жазылу" мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекеттің №	1	2
2	ҚФБ атауы	Уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері	Дәрігер (учаскелік терапевт/учаскелік педиатр/практикалық дәрігер) жалпы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы олардың сипаттамасы	және Ұсынылған құжаттардың толықтығын дұрыстығын тексеру	және Алдын-ала жазылу журналынан деректерді қабылдау
4	Аяқтау нысаны	Алдын-ала жазылу журналына жазу	Тұтынушыға қабылдауда қызмет көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан аспайды	Жұмыс күні ішінде

"Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба



Ә к і м д і к т і н

2012 жылғы 25 желтоқсандағы

№ 586 қаулысымен

бекітілген

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғым пайдаланылады: мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға немесе оның өкілі (бұдан әрі – тұтынушы).

2. Жалпы ережелер

2. Регламент Қазақстан Республикасының денсаулық сақтаудың бірыңғай ақпараттық жүйесі шеңберінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін ұйымдардың (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) "

Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызметінің тәртібін анықтайды.

3. "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) тұтынушыларға "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексіне және "Бастапқы медициналық-санитариялық көмек көрсету қағидаларын және Азаматтарды бастапқы медициналық-санитариялық көмек ұйымдарына бекіту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 қарашадағы № 1263 қаулысына сәйкес көрсетіледі және "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қазандағы № 1294 қаулысымен бекітілген "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартымен (бұдан әрі - Стандарт) белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны - автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелері:

- 1) уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде - қағаз түріндегі (ерікті нысандағы) тіркеу туралы анықтама (талон) беру;
- 2) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде мүмкіндігі шектеулі тұтынушыларға қызмет көрсетуге жағдайлар көзделген, өртке қарсы шаралар қабылданған уәкілетті ұйымда өтініш білдірген күні көрсетіледі. Залда күтуге арналған креслолар мен ақпараттық стенділер орналастырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет тұтынушы уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде көрсетіледі, ол уәкілетті ұйымның тіркеу журналында тіркеледі.

9. Уәкілетті ұйымның жұмыс кестесі – күн сайын дүйсенбіден жұма аралығында үзіліссіз, сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: жексенбі және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңына сәйкес мереке күндері.

10. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында: www.mz.gov.kz;

2) "Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің интернет-ресурсында:
www.densaulyk.kostanay.gov.kz/ru;

3) уәкілетті ұйымдардың үй-жайларында;

4) веб-порталда;

5) ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталығының телефоны (1414) арқылы да ұсынылады.

11. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде жауап (растау не бас тарту) бір күн ішінде беріледі, осы уақыт ішінде тұтынушыға тіркеу туралы анықтама (талон) не мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

12. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға сұрау салуы:

1) Стандарттың 11-тармағында көрсетілген талаптар орындалмағанда;

2) уәкілетті ұйымды еркін таңдау кезінде жылына бір реттен жиі тіркелгенде;

3) уәкілетті ұйым тіркейтін тіркелген халықтың саны нормативтерден асқанда;

;

4) бірнеше уәкілетті ұйымға тіркелген кезде қабылданбайды.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті ұйымға құжаттарды Регламенттің 15-тармағына сәйкес ұсынады;

2) уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері келіп түскен құжаттардың толықтығына және дұрыстығына тексерісті жүзеге асырады, уәкілетті ұйымның тіркеу журналына тіркеуді жүргізеді және қағаз түріндегі (ерікті нысандағы) тіркеу туралы анықтама (талон) береді.

14. Уәкілетті ұйымда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібінің сипаттамасы

15. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алуы үшін тұтынушының жеке басын куәландыратын құжаты (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлік) болуы қажет.

16. Уәкілетті ұйымға тікелей жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алуы үшін тұтынушы ерікті нысанда өтініш толтырады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі – ҚФБ) әрекет етеді: уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері.

18. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

20. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті ұйымның бас дәрігері (бұдан әрі – лауазымды тұлға) болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауап береді.

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері	
1	Іс-әрекеттің №
2	ҚФБ атауы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы
	1
	Уәкілетті ұйымның тіркеу орнының жауапты қызметкері
	Ұсынылған және уәкілетті құжаттардың дұрыстығын ұйымның толықтығын тексеру, тіркеу журналына тіркеу

Уәкілетті ұйымға қағаз түріндегі

4 Аяқтау нысаны

		(ерікті нысандағы) тіркеу туралы анықтама (талон) беру
5	Орындау мерзімдері	Бір күн ішінде

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айғақтайтын сызба

