

Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 19 маусымдағы № 217 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2014 жылы 23 шілдеде № 2781 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2015 жылғы 28 шілдедегі № 332 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 28.07.2015 № 332 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына, "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:
 - 1) "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 2) "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 3) "Медициналық – санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға бекіту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 4) "АИТВ – инфекциясының бар – жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп - қаралу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 5) "Туберкулез диспансерінен анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 6) "Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
 - 7) "Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін;
2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Серік Мейірханұлы Мұқановқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Мұсаханов

Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

"Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдарда (учаскелік терапевт/учаскелік педиатр/ жалпы медицина дәрігері) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде, сондай - ақ www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы Қазақстан Республикасының бірыңғай ақпараттық денсаулық сақтау жүйесі шеңберінде көрсетіледі.

"Дәрігерді үйге шақыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген стандарт негізінде (бұдан әрі - Стандарт), сондай - ақ "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығы негізінде (бұдан әрі - Бұйрық) ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелері:

1) тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті берушінің шақыруларды тіркеу журналында (Бұйрықтың 3 қосымшасындағы нысанға сәйкес) жазылу, одан кейін дәрігердің келетін күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру;

2) порталға электронды форматта жүгінген кезде – Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған дәрігерді үйге шақыру туралы анықтама беру (электрондық түрде).

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс қабылданғаннан кейін

көрсетілетін қызметті алушыға белгіленген уақытта үйде медициналық көмек көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің тіркеу орнының жауапты қызметкері қатысады.

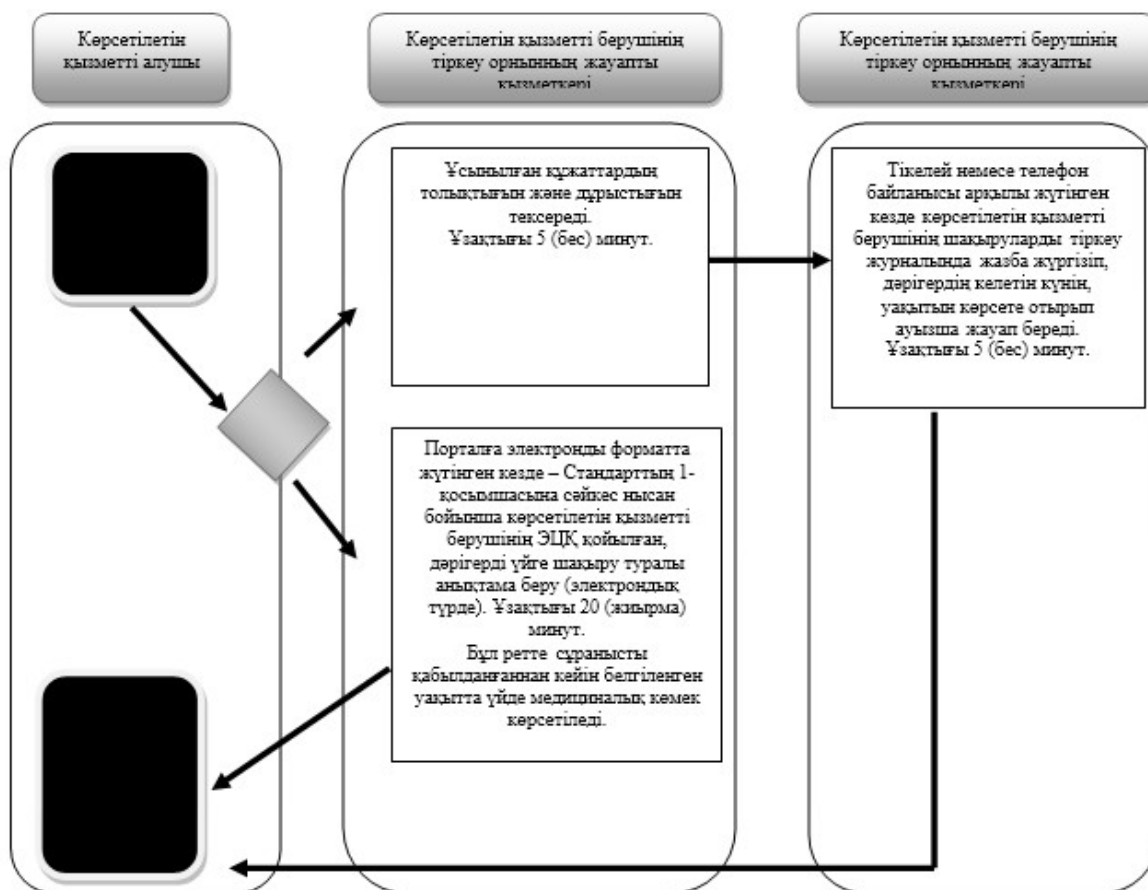
7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қызмет беруші мен қызмет алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

"Дәрігерді үйге шақыру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы "Дәрігерді үйге шақыру"



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



-көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) қызметті берушінің рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



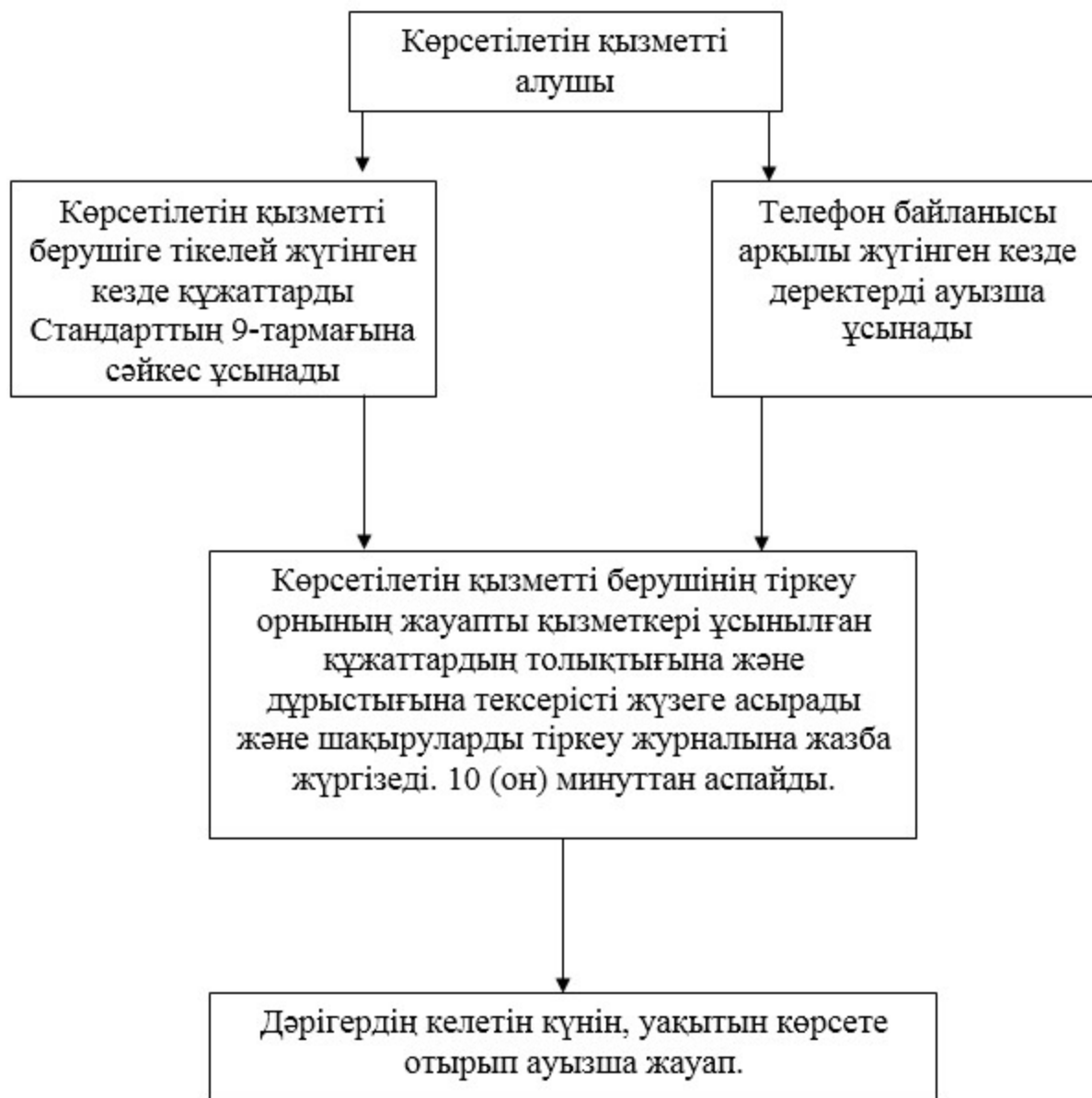
- таңдау нұсқасы;



-келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

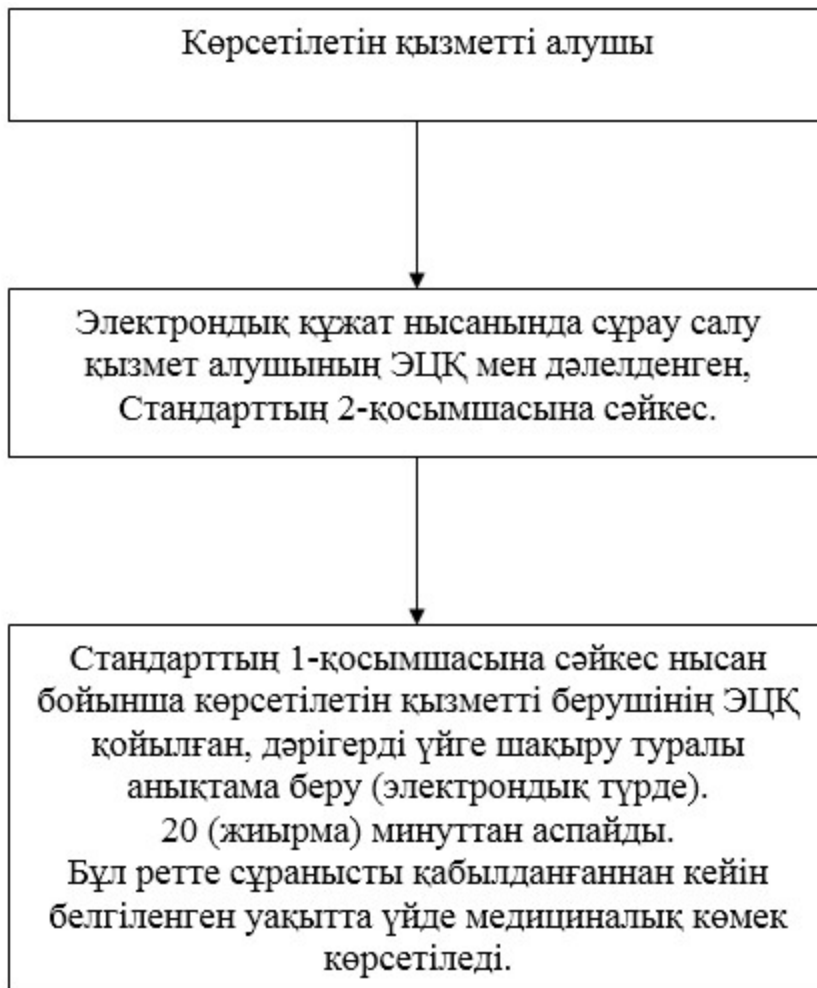
"Дәрігерді үйге шақыру"
мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде



"Дәрігерді үйге шақыру"
мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 3-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы портал арқылы жүтінген кезде



Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

"Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдарда (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде, сондай - ақ www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы Қазақстан Республикасының бірыңғай ақпараттық денсаулық сақтау жүйесі шеңберінде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014

жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "Дәрігердің қабылдауына жазылу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде ұсынылады (бұдан әрі – Стандарт), сондай - ақ "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. бұйрығы негізінде (бұдан әрі – Бұйрық) ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде – көрсетілетін қызметті берушінің дәрігерінің қабылдауына алдын ала жазылу журналында (Бұйрықтың 3-қосымшасындағы нысанға сәйкес) жазылу және одан кейін дәрігерлердің қабылдау кестесіне (бұдан әрі – кесте) сәйкес дәрігердің қабылдайтын күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру;

2) порталға электрондық форматта жүгінген кезде – Стандарттың қосымшасына сәйкес нысан бойынша электрондық түрде көрсетілетін қызметті берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған дәрігердің қабылдауына жазылу туралы анықтама беру.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімінің (іс-қимылдың) бастайтын негіздемесі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің тіркеу орнының жауапты қызметкері қатысады.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық

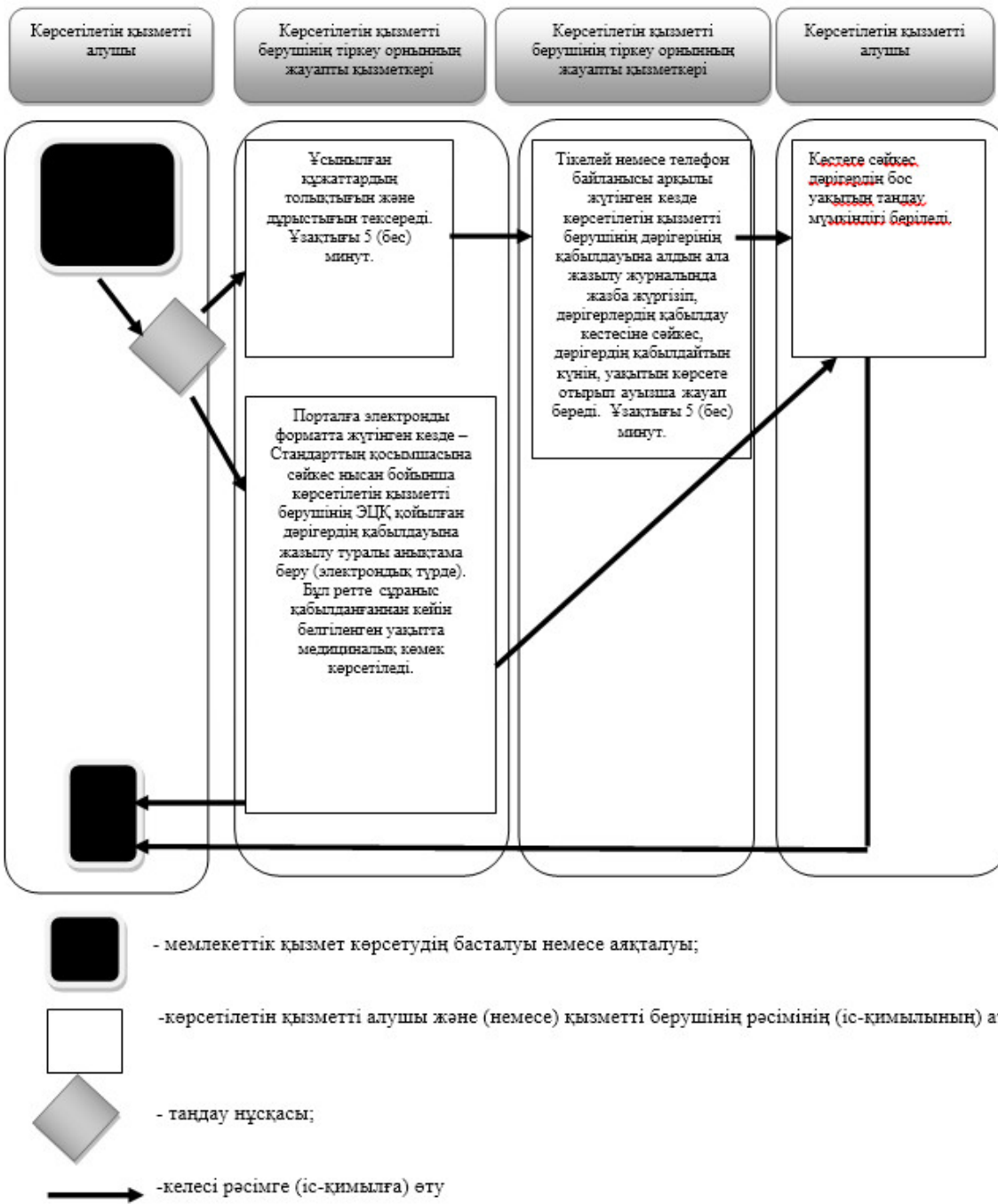
бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қызмет беруші мен қызмет алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламенттің 3- қосымшасында келтірілген.

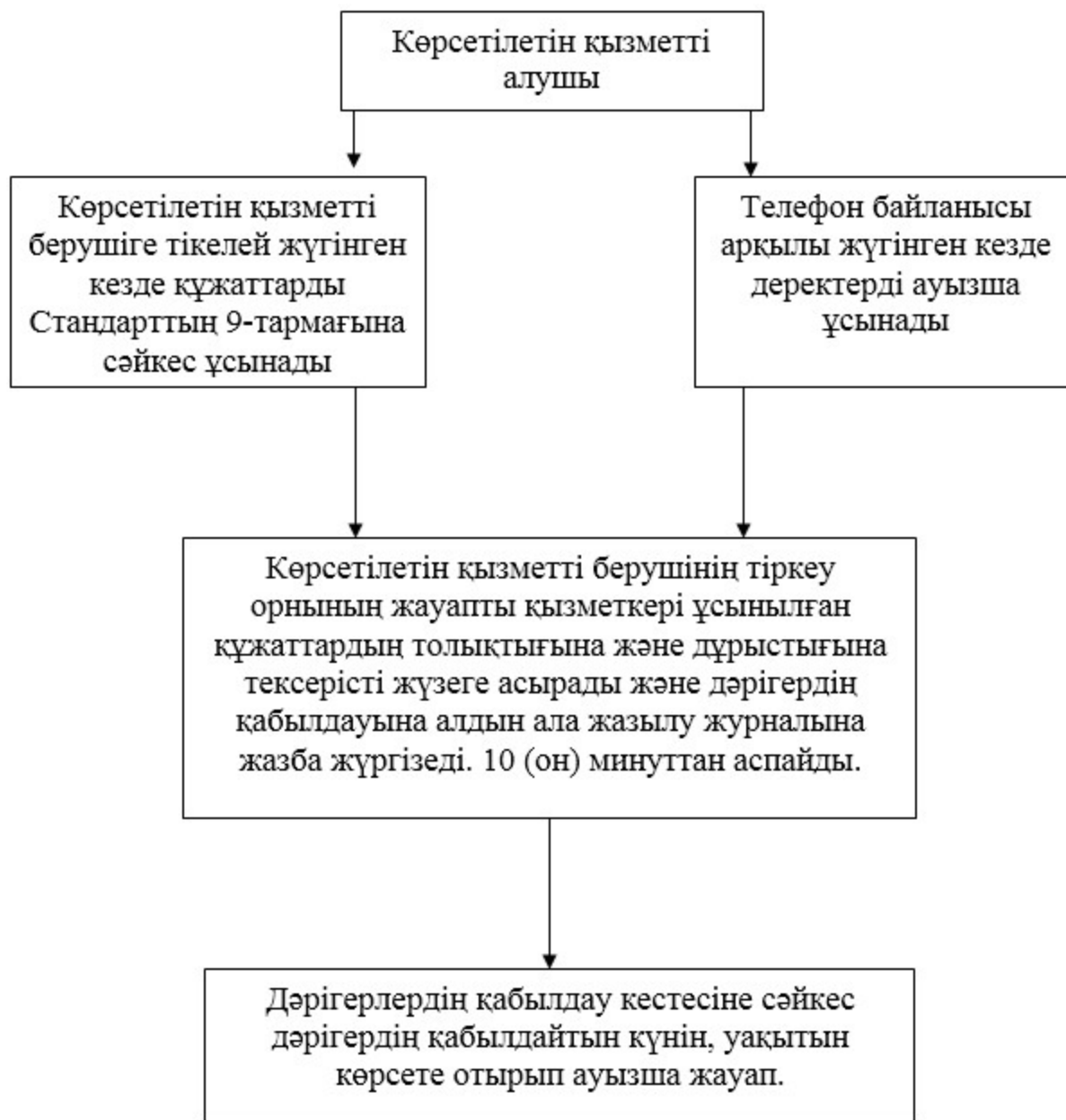
"Дәрігердің қабылдауына жазылу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы "Дәрігердің қабылдауына жазылу"



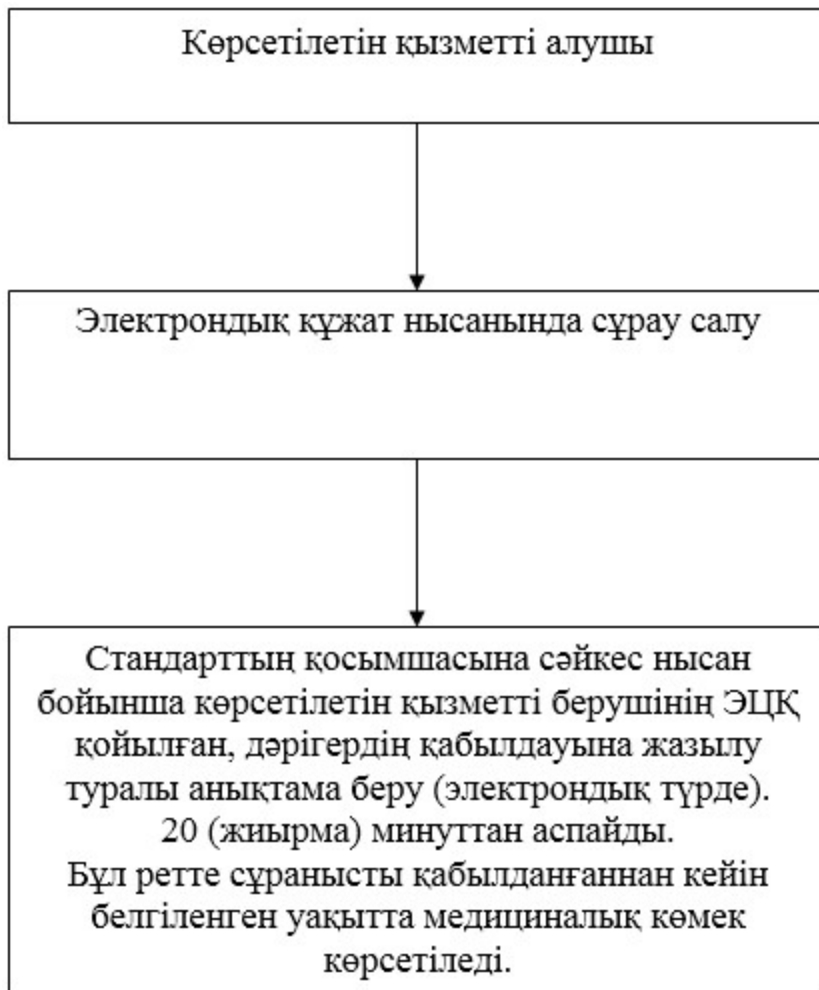
"Дәрігердің қабылдауына жазылу"
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет
 регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде



"Дәрігердің қабылдауына жазылу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 3-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы портал арқылы жүгінген кезде



Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "

Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт)

негізінде ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – тіркеу туралы қағаз түріндегі (еркін нысанда) немесе Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің электрондық сандық қолтаңбасы (бұдан әрі-ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы анықтама (талон).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінің жауапты қызметкері қатысады.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Іс - қимылдардың логикалық дәйектілігінің арасындағы (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграмма осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

Электрондық үкіметтің веб – портал қызметі арқылы қызмет ұсынушының әр қадамының әрекеттері мен шешімдері:

1) алушы жеке сәйкестендіру нөмірімен пароль көмегі арқылы электрондық үкіметтің веб – порталына тіркелуді жүзеге асырады (электрондық үкіметтің веб – порталына қызмет тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – қызметті алу үшін электрондық үкіметтің веб – порталына қызмет алушының жеке сәйкестендіру нөмірімен паролін енгізу (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт – логин (ЖСН/БСН) және пароль арқылы тіркелген алушы туралы деректердің түпнұсқалығын электрондық үкіметтің веб – порталынан тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарына байланысты электрондық үкіметтің веб – порталында авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету мен оның құрылымдық және нысандық талаптарын есепке ала отырып, алушының нысандарды толтыру (деректерді енгізу) үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және сұрау салуды куәландыруы (қол қою) үшін алушының электрондық цифрлық қолтаңбамен тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт - электрондық үкіметтің веб – порталында электрондық цифрлық қолтаңбамен тіркеу куәлігінің іс-қимыл мерзімін және қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген (ЖСН/БСН және электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестендіру деректеріне сәйкес келуін тексеру;

7) 4-үдеріс – алушының электрондық цифрлық қолтаңба шынайылығының растамауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

8) 5- үдеріс – алушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету үшін сұранысты куәландыру және қызмет көрсетуші өңдеу үшін оның автоматты жұмыс орны электроны үкімет шлюзі арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жіберу;

9) 6-үдеріс – қызмет көрсетуші автоматтандырылған жұмыс орнында автоматты жұмыс орнында электрондық құжатты тіркеу;

10) 3-шарт – қызмет көрсету негізінде электрондық құжаттардың (сұраныс) негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің (өңделуін) тексеруі;

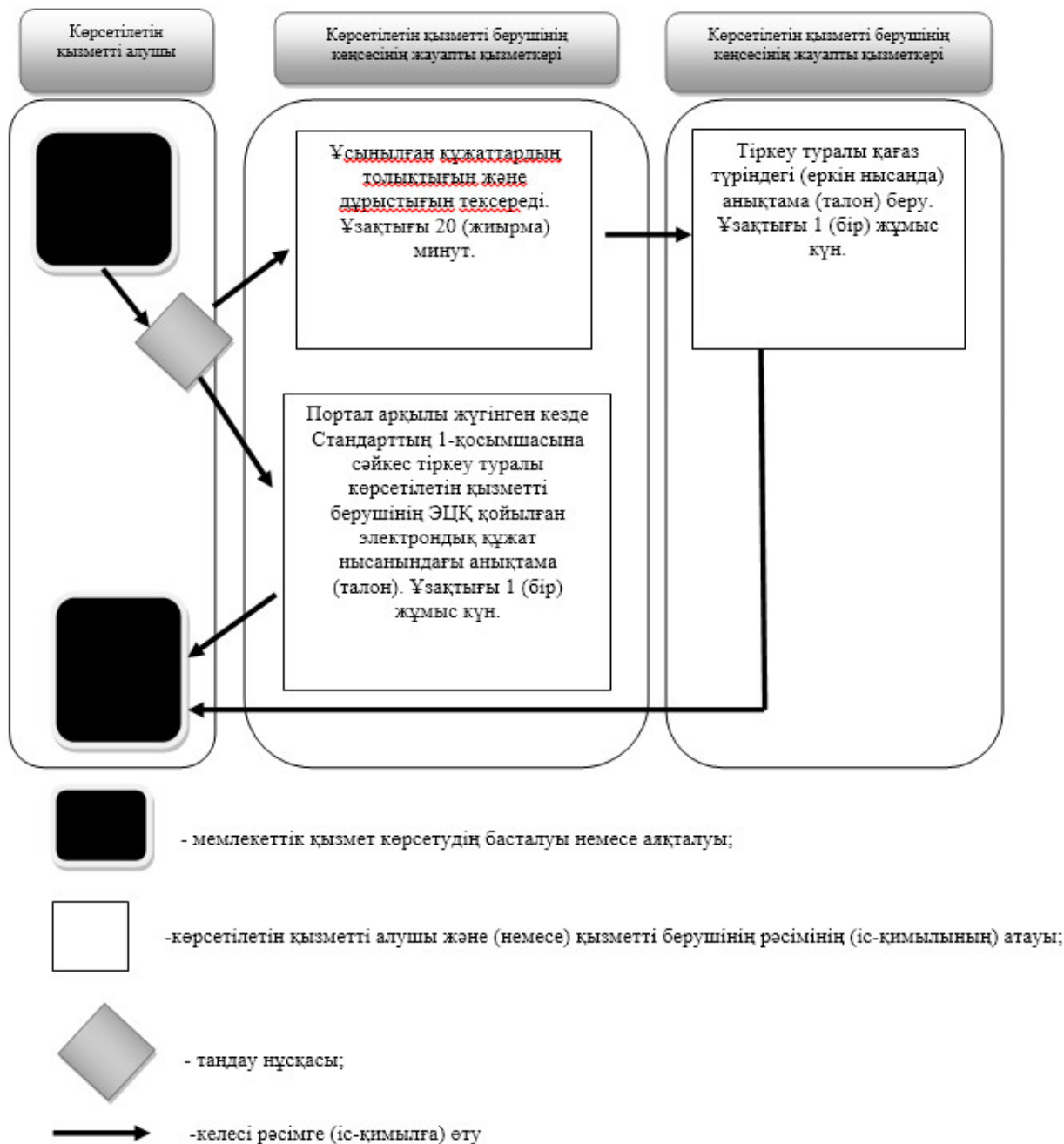
11) 7-үдеріс – деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет берушінің автоматтандырылған жұмыс орнында автоматты жұмыс орнында қалыптасқан қызмет алушының қызмет

қорытындысын (электронды құжат түрінде тіркелуі туралы анықтама (талон) берілуі) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану арқылы жасалады.

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

**"Медициналық алғашқы көмек көрсететін ұйымға тіркеу"
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің
анықтамалығы**



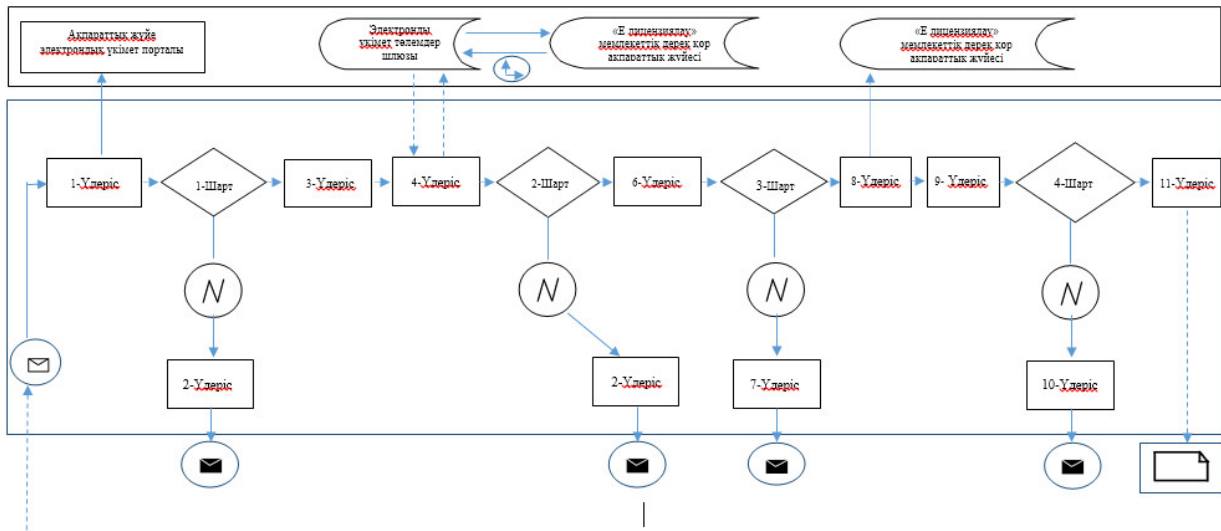
"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша













Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде



"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы



	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға ұсынылатын электрондық құжат
	Оқиғалар-таймерлер

Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

"АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдарда және облыстық ЖИТС-тың профилактикасы және оған қарсы күрес жөніндегі орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде (бұдан әрі - Стандарт) ұсынылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - мемлекеттік көрсетілетін қызметтің теріс нәтижелерін растайтын Стандарттың қосымшасына сәйкес анықтама–сертификат.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

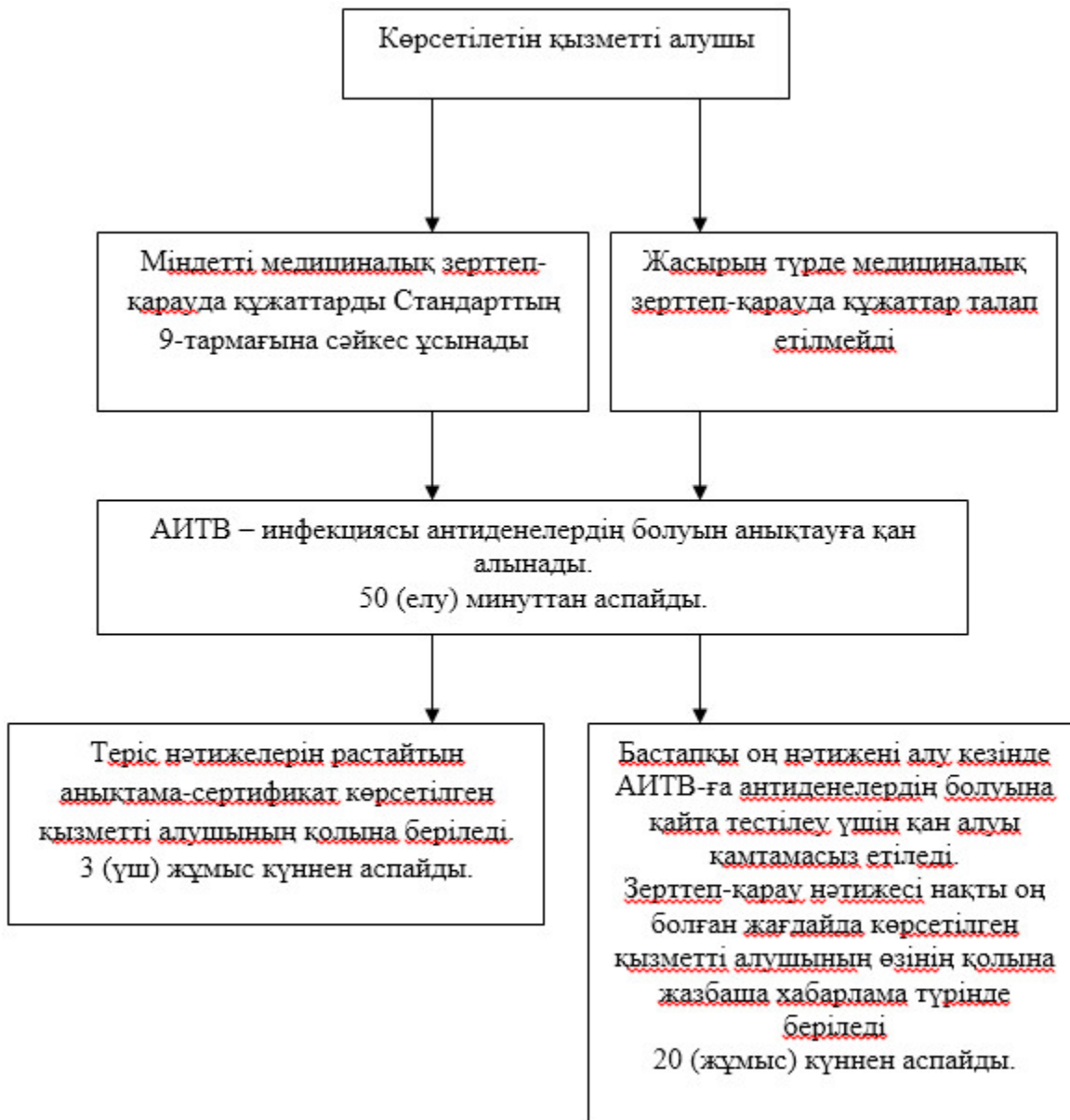
5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

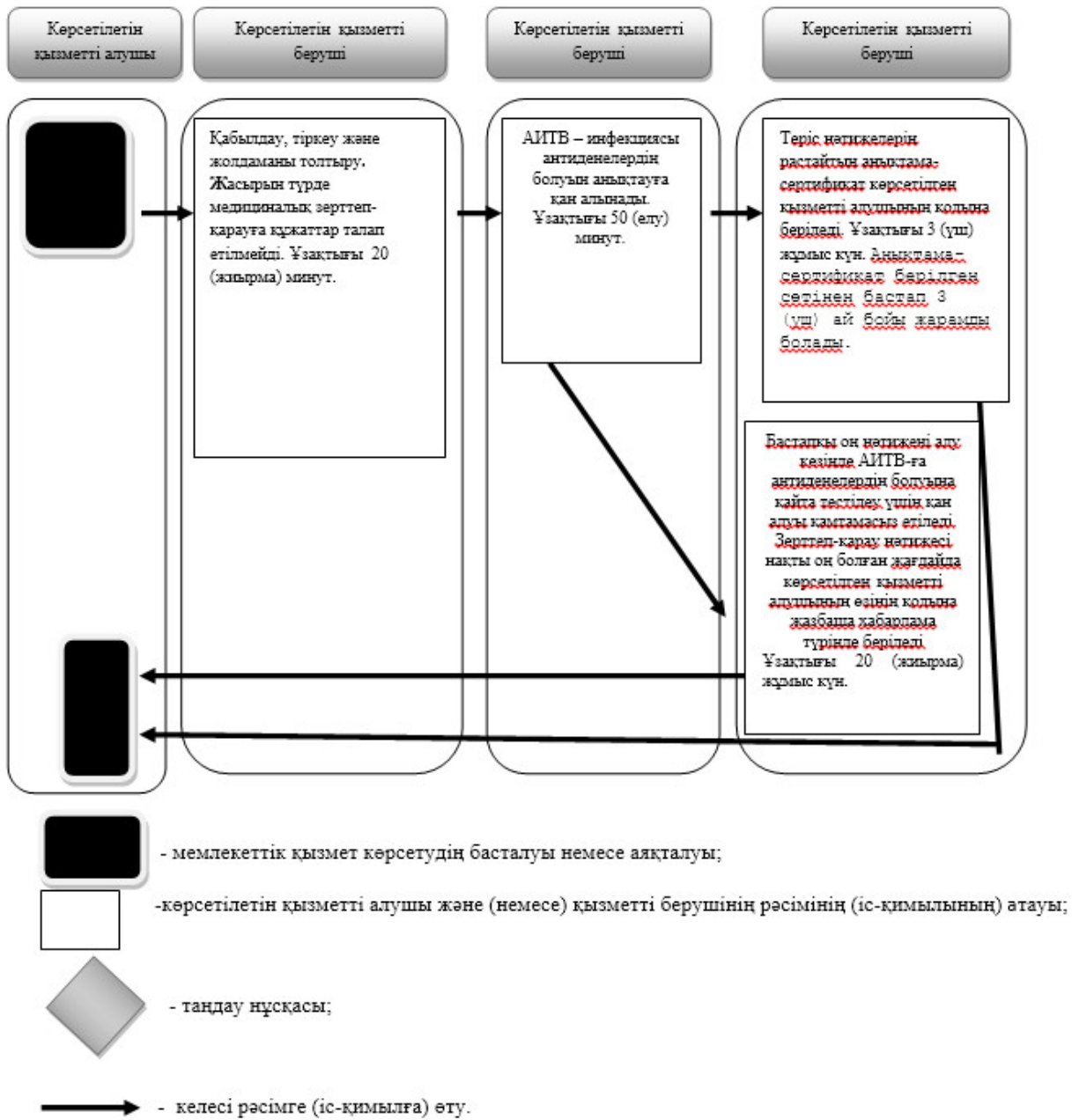
6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне (меншік түріне қарамастан) медициналық ұйымдардың қан алатын кабинеттері, қан алу кабинеттері, зертханалар, эпидемиологиялық бөлімшелер, ЖКТБ орталықтарының емдеу – профилактикалық бөлімдері қатысады.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің 2-қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу схемасы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде



Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы "АИТВ –инфекциясының бар – жоқтығына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия зерттеліп – қаралу"



Алматы облысы әкімдігінің
 2014 жылғы "19" маусымдағы
 № 217 қаулысымен бекітілген

"Туберкулез диспансерінен анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті
1. Жалпы ережелер

1. "Туберкулез диспансерінен анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық ұйымдар (аумақтық туберкулезге қарсы диспансерлер, ауруханалар, туберкулезге қарсы кабинеттер) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "Туберкулез диспансерінен анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде (бұдан әрі - Стандарт) ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – фтизиатр дәрігер қол қойған, жеке дәрігерлік мөрмен және көрсетілген қызметті берушінің мөрмен Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып, расталған Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз түріндегі туберкулез диспансерінен анықтама.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) құжаттардың толықтығы және дұрыстығын тексеру, "Туберкулезбен ауыратын науқастардың ұлттық тіркелімі" деректер базасында тексеру, анықтаманы әзірлеу. Процедура нәтижесі – Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша анықтама. 30 (отыз) минуттан аспайды;

2) Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес тіркеу журналында анықтаманы тіркеу, анықтама беру. Процедура нәтижесі – анықтама беру. 20 (жиырма) минуттан аспайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

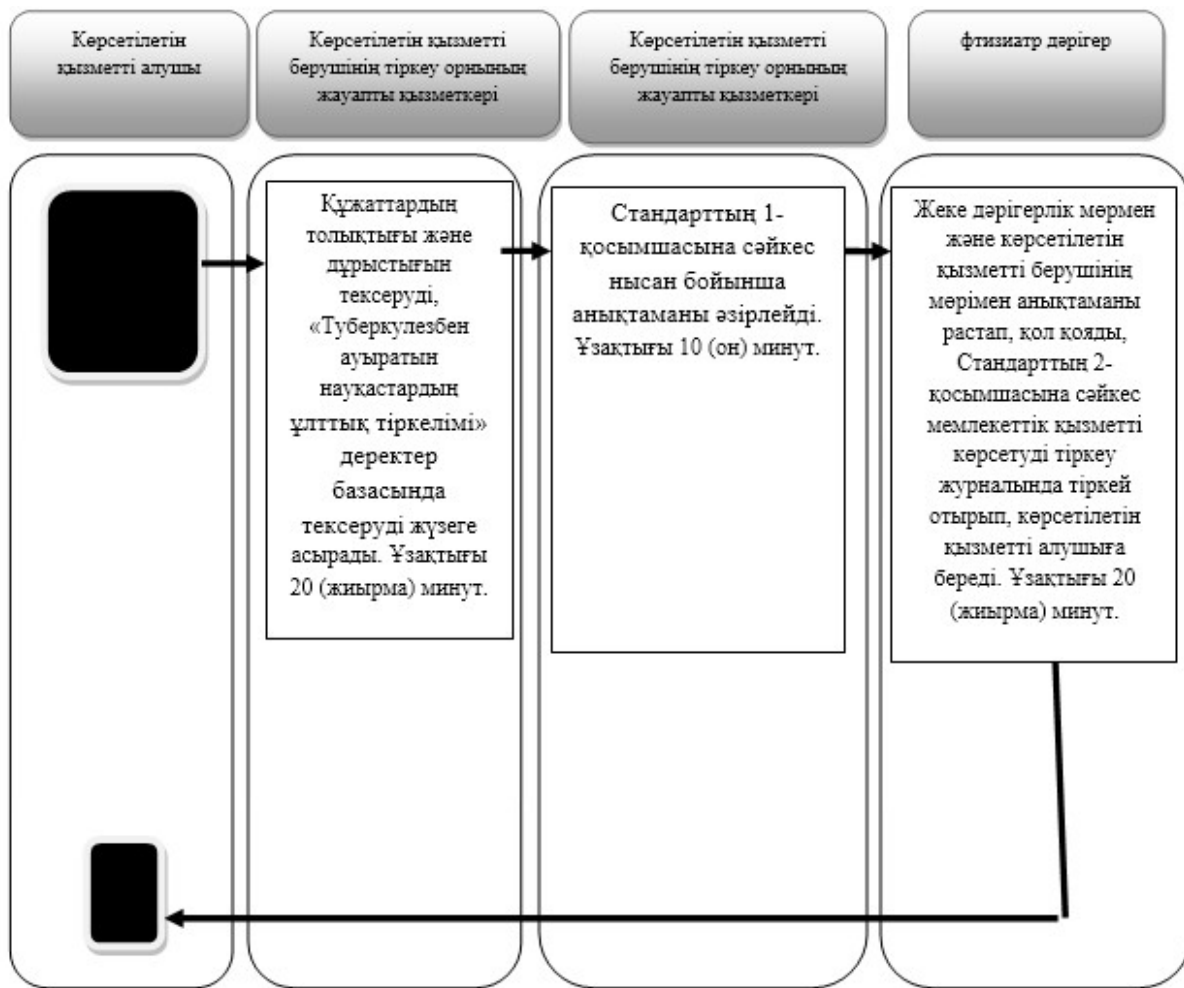
1) көрсетілетін қызметті берушінің тіркеу орнының жауапты қызметкері;

2) фтизиатр дәрігер.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

"Туберкулез диспансерінен
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің
анықтамалығы "Туберкулез диспансерінен анықтама беру"**



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



-көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) қызметті берушінің рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



-келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

"Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) штат кестесі бойынша психиатр-дәрігер көзделген медициналық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде (бұдан әрі - Стандарт) ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – психиатр-дәрігер мен анықтаманы берген медициналық тіркеуші қол қойған және дәрігер мен көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып расталған Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес психоневрологиялық диспансердің берген анықтамасы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) құжаттардың толықтығы және дұрыстығын тексеру, анықтаманы әзірлеу. Процедура нәтижесі – Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша анықтама. 1 (бір) сағаттан аспайды;

2) Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес тіркеу журналында анықтаманы тіркеу, анықтама беру. Процедура нәтижесі – анықтама беру. 1 (бір) сағаттан аспайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

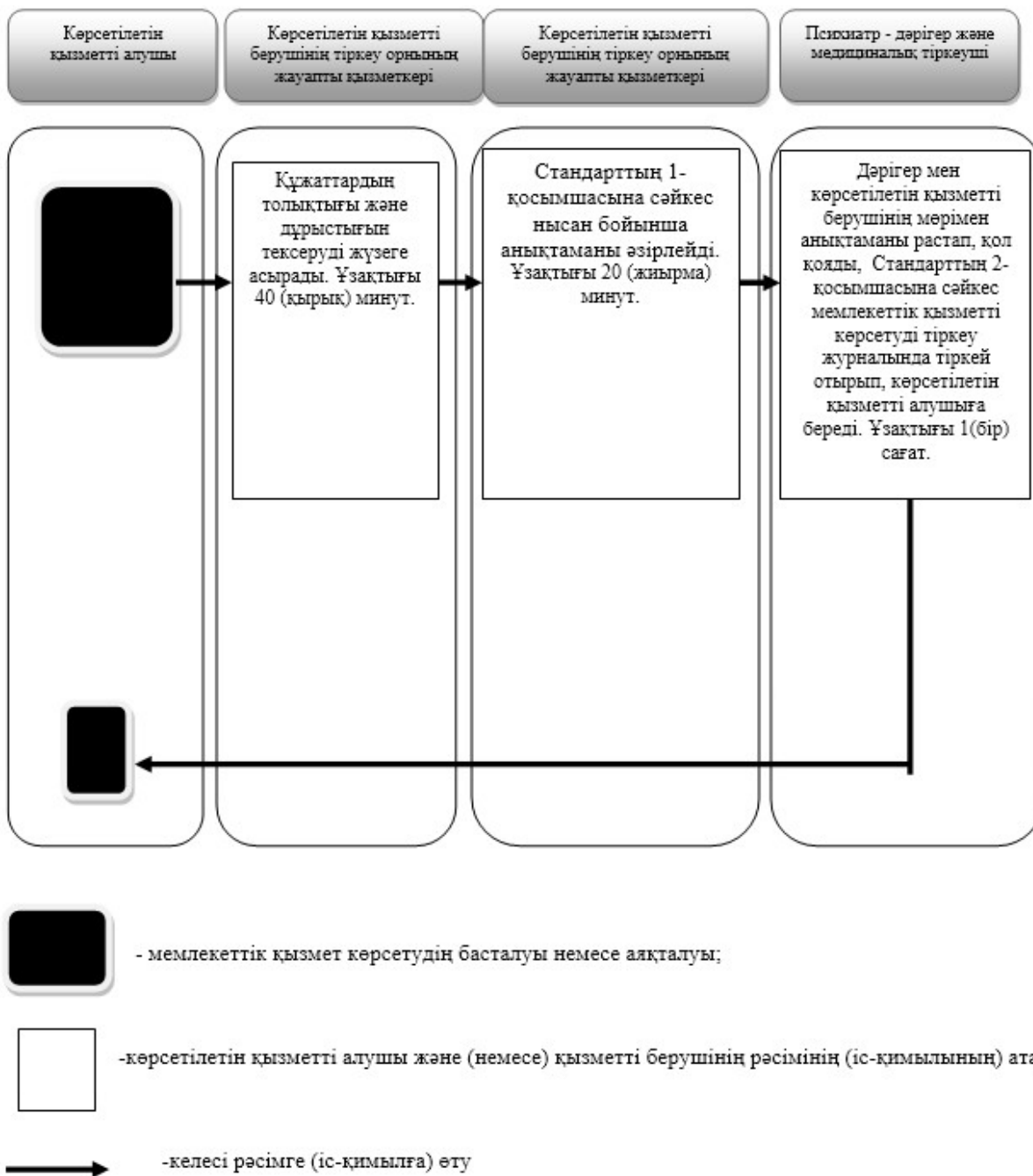
1) көрсетілетін қызметті берушінің тіркеу орнының жауапты қызметкері;

2) психиатр-дәрігер.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

"Психоневрологиялық диспансерден
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің
анықтамалығы "Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру"**



Алматы облысы әкімдігінің
2014 жылғы "19" маусымдағы
№ 217 қаулысымен бекітілген

"Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) штат кестесі бойынша нарколог - дәрігер көзделген медициналық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін

қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 253 қаулысымен бекітілген "Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде (бұдан әрі – Стандарт) ұсынылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – нарколог - дәрігер мен анықтаманы берген медициналық тіркеуші қол қойған және дәрігер мен көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып расталған Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес наркологиялық диспансердің берген анықтамасы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен бірге жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) құжаттардың толықтығы және дұрыстығын тексеру, анықтаманы әзірлеу. Процедура нәтижесі – Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша анықтама. 1 (бір) сағаттан аспайды;

2) Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес тіркеу журналында анықтаманы тіркеу, анықтама беру. Процедура нәтижесі – анықтама беру. 1 (бір) сағаттан аспайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің тіркеу орнының жауапты қызметкері;

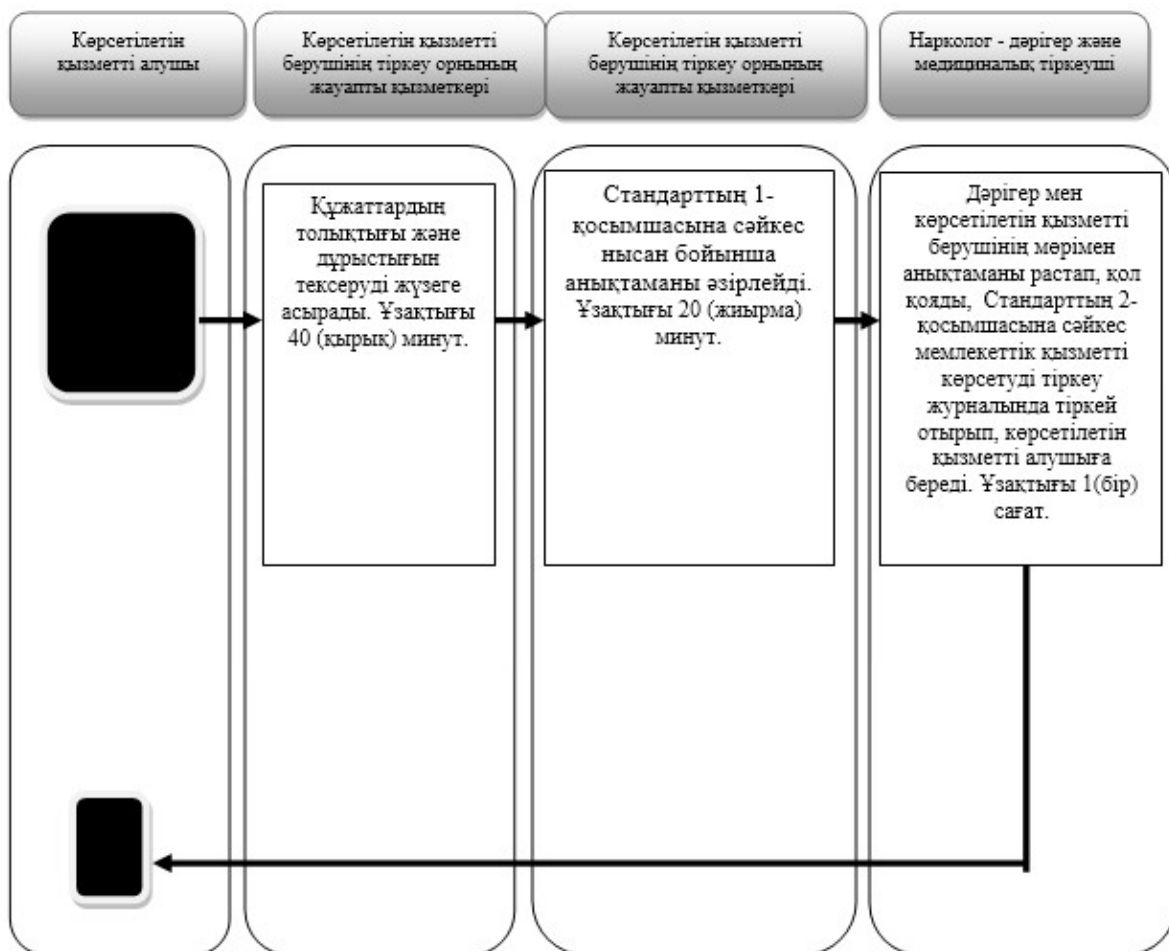
2) нарколог - дәрігер.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық

бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында" келтірілген.

"Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес – процестерінің анықтамалығы "Наркологиялық диспансерден анықтама беру"



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



-көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) қызметті берушінің рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



-келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК