

"Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 3 желтоқсандағы № А-12/558 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 6 қаңтарда № 5176 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2019 жылғы 9 қазандағы № А-10/481 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 09.10.2019 № А-10/481 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабындағы 3-тармағына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса ұсынылып отырған "Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің орынбасары Н.Ж.Нұркеновке жүктелсін.

3. Осы қаулы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

С.Кулагин

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 03 желтоқсандағы
№ А-12/558 қаулысымен
бекітілді

"Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 15.06.2016 № А-7/299 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;
2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны - қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін денсаулық сақтау субъектілеріне Қазақстан Республикасы азаматтарын және оралмандарды еркін бекіту науқанына қатысу үшін, әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігі (сәйкес келмейтіні) туралы хаттамадан үзінді;

2) тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсетуге қатысу үшін әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігі (сәйкес келмейтіні) туралы хаттамадан үзінді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны - қағаз жүзінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 бұйрығымен бекітілген "Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес (бұдан әрі – Стандарт) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11356 болып тіркелген), көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіз болып табылады.

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

1) кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды ұсынған сәттен бастап өтінімді қабылдауды жүзеге асырады, тіркеу жүргізеді және басшыға бұрыштама қоюға жібереді – 20 минут;

2) басшы құжаттарды қарайды және комиссияның хатшысына жібереді – 1 с а ғ а т ;

3) комиссияның хатшысы ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексереді, өтінімдері тіркеу журналына тіркейді, өтінімді комиссияның қарауына жібереді – 2 жұмыс күні;

4) комиссия әлеуетті қызметтер берушілердің қатысуға өтінімдерін қарайды, тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсетуге қатысу үшін әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтайды, әлеуетті қызметтер берушілерді анықтайды, әлеуетті қызмет берушілерге қойылатын талаптарға сәйкестігі (сәйкес келмейтіні) туралы хаттамаға қол қояды және комиссияның хатшысына береді – 1 жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттардың өтінімге дұрыстығын анықтау қажет болған жағдайда, комиссия қатысуға өтінімді қарайды – 25 күнтізбелік күн ішінде;

5) комиссия хатшысы көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді – 1 жұмыс күні.

6. Мемлекеттік қызметтерді көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі, келесі рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болады:

1) құжаттарды қабылдау, тіркеу және басшының қарауына жіберу;

2) өтінімді қарау және комиссияның хатшысына беру;

3) ұсынылған құжаттардың сәйкестігін және толықтығын тексеру, өтінімді к о м и с с и я ғ а б е р у ;

4) құжаттарды қарау, әлеуетті қызмет берушілерді анықтау, хаттамаларға қол қ о ю ;

5) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) к е ң с е м а м а н ы ;

- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) комиссияның хатшысы;
- 4) комиссия.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсету арқылы, қызметкерлер арасындағы іс-әрекеттердің кезеңділігін сипаттау:

1) кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды ұсынған сәттен бастап өтінімді қабылдауды жүзеге асырады, тіркеу жүргізеді және басшыға бұрыштама қоюға жібереді – 20 минут;

2) басшы құжаттарды қарайды және комиссияның хатшысына жібереді – 1 жұмыс күні;

3) комиссияның хатшысы ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексереді, өтінімдері тіркеу журналына тіркейді, өтінімді комиссияның қарауына жібереді - 2 жұмыс күні;

4) комиссия әлеуетті қызметтер берушілердің қатысуға өтінімдерін қарайды, тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсетуге қатысу үшін әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтайды, әлеуетті қызметтер берушілерді анықтайды, әлеуетті қызмет берушілерге қойылатын талаптарға сәйкестігі (сәйкес келмейтіні) туралы хаттамаға қол қояды және комиссияның хатшысына береді – 1 жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттардың өтінімге дұрыстығын анықтау қажет болған жағдайда, комиссия қатысуға өтінімді қарайды – 25 күнтізбелік күннің ішінде;

5) комиссия хатшысы көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді - 1 жұмыс күні.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорация және (немесе) басқа көрсетілетін қызметті берушілермен өзара әрекет етудің тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіру тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің сұрау салуын өңдеу ұзақтығы:

1-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынған құжаттарды тексереді, қабылдайды және тіркейді, құжаттардың қабылданған күнін, уақытын көрсете отырып, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді. 1-шарт - көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация инспекторы қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 11-қосымшасына сәйкес үлгіде қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

2-процесс - осы Регламенттің 5-тармағымен көзделген көрсетілетін қызметті

берушінің рәсімдері (іс-қимылдары);

3-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесін береді.

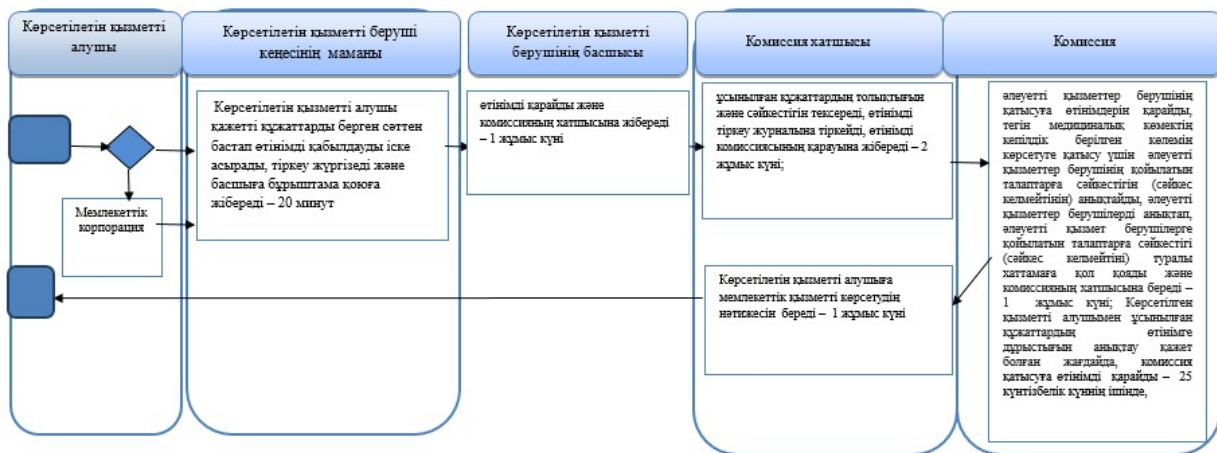
Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдірген кезде, құжаттар қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің шекті уақыты – 15 минут;
қызмет көрсетудің шекті уақыты – 20 минут.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімдерінің (әрекеттерінің) кезеңділігін, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара әрекет етуінің тәртібін сипаттау және (немесе) Мемлекеттік корпорация осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілді.

"Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

"Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамалығы





- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту



- нұсқауды таңдау.