

Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысының әкімдігінің 2015 жылғы 2 қыркүйектегі № 50/04 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 6 қазанда № 3429 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2020 жылғы 22 шілдедегі № 46/03 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 22.07.2020 № 46 /03 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) сәйкес, Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) "Наркологиялық ұйымынан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
- 2) "Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
- 3) "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
- 4) "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
- 5) "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Қарағанды облысының денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік жасайтын орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қарағанды облысының әкімі

Н. Әбдібеков

Қарағанды облысы әкімдігінің
2015 жылғы 02 қыркүйек
№ 50/04 қаулысымен бекітілген

"Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) денсаулық сақтау ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі "Халыққа қызмет көрсету орталығы" (бұдан әрі – ХҚО) шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны;

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:

ХҚО-да – диспансерлік есепте тұрғаны/тұрмағаны туралы анықтаманы беру;
денсаулық сақтау ұйымдарында – диспансерлік есепте тұрғаны/тұрмағаны туралы анықтаманы беру.

Нарколог-дәрігер мен медициналық тіркеуші қол қойған және анықтаманы берген дәрігердің және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен расталған Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт), (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып, Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша анықтама беру болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуына негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігеріне жіберу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін наркологиялық диспансер қадағалауындағы пациенттердің электрондық базасында тексерісті жүзеге асырады.

Нәтижесі – анықтамасын толтыру, анықтамаға қол қою және жеке мөрін басаду, көрсетілетін қызметті алушыны кассаға жіберу;

3) көрсетілетін қызметті берушінің кассирі 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін төлем қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісіне жібереді.

Нәтижесі – төлем туралы түбіртек беріледі;

4) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі көрсетілетін қызметті алушыдан 5 (бес) минут ішінде төлем туралы түбіртек пен анықтаманы қабылдайды, анықтаманы мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналына тіркейді, анықтамаға көрсетілетін қызметті берушінің мөрін басады.

Нәтижесі – нарколог-дәрігердің Қазақстан Республикасының азаматына диспансерлік есепте болуы/болмауы туралы анықтамасы беріледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігері;

3) көрсетілетін қызметті берушінің кассирі.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілуімен көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

2) көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін наркологиялық диспансер қадағалауындағы пациенттердің электрондық базасында тексерісті жүзеге асырады.

3) көрсетілетін қызметті берушінің кассирі 5 (бес) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін төлем қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісіне жібереді.

4) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі көрсетілетін қызметті алушыдан 5 (бес) минут ішінде төлем туралы түбіртек пен анықтаманы қабылдайды, анықтаманы мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналына тіркейді, анықтамаға көрсетілетін қызметті берушінің мөрін басады.

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

8. ХҚО арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру кезіндегі жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы ХҚО операторына өтініш пен қажетті құжаттарды электрондық кезек ретімен тапсыруды "кедергісіз" қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырады;

2) 1 үдеріс – қызмет көрсету үшін ХҚО операторы ХҚО ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінің ақпараттық жұмыс орнына (бұдан әрі – ХҚО БІАЖ АЖО) логинмен және парольді (авторизациялау үдерісі) еңгізеді;

3) 2 үдеріс – ХҚО операторының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және ХҚО операторының көрсетілетін қызметті алушының деректерін, сонымен қатар көрсетілетін қызметті алушы өкілі сенімхатының деректерін (нотариаттық куәландырылған сенімхат болғанда, басқа куәландырылған сенімхат болғанда – сенімхат деректері толтырылмайды) еңгізуі;

4) 3 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) арқылы жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қорына/заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ) көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері туралы, сондай-ақ Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - БНАЖ) көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенім хат мәліметтері туралы сұрау жолдауы;

5) 1 шарт – ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болуын тексеруі;

6) 4 үдеріс - ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыруы;

7) 5 үдеріс – ХҚО операторының сұрау салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгі қою бөлігінде толтыруы және көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау салу нысанына тіркеуі және мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салудың (енгізілген деректерін) толтырылған нысанын ЭЦҚ арқылы куәландыруы;

8) 6 үдеріс – мемлекеттік деректер қорының автоматтандырылған жұмыс орнының ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - МДҚ АЖО АЖ) ЭҮШ арқылы ХҚО операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын) жолдауы;

9) 7 үдеріс - электрондық құжатты МДҚ АЖО АЖ-да тіркеуі;

10) 2 шарт – көрсетілетін қызмет берушінің Стандартта көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының қоса берілген құжаттарының мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

11) 8 үдеріс – МДҚ АЖО АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

12) 9 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының МДҚ АЖО АЖ-мен қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ХҚО операторы арқылы алуы.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттерінің толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ҚБФ рәсімінің (іс-әрекеттің) атауы;

ҚБФ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары.

Қарағанды облысы әкімдігінің
2015 жылғы 02 қыркүйек
№ 50/04 қаулысымен бекітілген

"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) стационарлық көмек көрсететін медициналық ұйымдармен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған жүгінулерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушы 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығы "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық

құжаттама нысандарын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) нысан бойынша қағаз түрінде, ординатор дәрігер қол қойған, жеке дәрігердің мөрімен және қызметті берушінің мөрімен расталған медициналық картадан жазылып берілетін үзінді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуына негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері немесе кезекші дәрігері емдеу курсы аяқталған соң 15 (он бес) минут ішінде әрі қарай тұрғылықты жерінде дәрігер қадағалауында болу үшін жатқызылу тарихының қысқаша түрдегі мазмұнын, жүргізілген емдеу сипаты мен нәтижесін, әрі қарай емделушіге ем жүргізу бойынша ұсыныстар мен симптом динамикасын қамтитын шығарылу эпикризін толтырады және қолын қояды.

Нәтижесі – шығарылу эпикризін толтырады және көрсетілетін қызметті берушінің бөлім меңгерушісіне жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің бөлім меңгерушісі 15 (он бес) минут ішінде тегін толық көрсете отырып шығарылу эпикризіне қол қояды және шығарылу эпикризін тәуліктің уақытына байланысты көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесіне немесе көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығына жолдайды.

Нәтижесі – шығарылу эпикризіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесіне немесе көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығына жолдау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесі 15 (он бес) минут ішінде шығарылу эпикризін көрсетілетін қызметті берушінің штапымен растайды және көрсетілетін қызметті алушының қолына стационарлық науқастың медициналық картасына үзінді көшірмесін береді.

Нәтижесі – стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру;

4) көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығы 15 (он бес) минут ішінде шығарылу эпикризін көрсетілетін қызметті берушінің штапымен растайды және көрсетілетін қызметті алушының қолына стационарлық науқастың медициналық картасына үзінді көшірмесін береді.

Нәтижесі – стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері немесе кезекші дәрігері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің бөлім меңгерушісі;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесі;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілуімен көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері немесе кезекші дәрігері емдеу курсы аяқталған соң 15 (он бес) минут ішінде әрі қарай тұрғылықты жерінде дәрігер қадағалауында болу үшін жатқызылу тарихының қысқаша түрдегі мазмұнын, жүргізілген емдеу сипаты мен нәтижесін, әрі қарай емделушіге ем жүргізу бойынша ұсыныстар мен симптом динамикасын қамтитын шығарылу эпикризін толтырады және қолын қояды.

2) көрсетілетін қызметті берушінің бөлім меңгерушісі 15 (он бес) минут ішінде тегін толық көрсете отырып шығарылу эпикризіне қол қояды және шығарылу эпикризін тәуліктің уақытына байланысты көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесіне немесе көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығына жолдайды.

3) көрсетілетін қызметті берушінің салалық бөлімінің аға мейірбикесі 15 (он бес) минут ішінде шығарылу эпикризін көрсетілетін қызметті берушінің штапымен растайды және көрсетілетін қызметті алушының қолына стационарлық науқастың медициналық картасынана үзінді көшірмесін береді.

4) көрсетілетін қызметті берушінің шығару орталығы 15 (он бес) минут ішінде шығарылу эпикризін көрсетілетін қызметті берушінің штапымен растайды және көрсетілетін қызметті алушының қолына стационарлық науқастың медициналық картасынана үзінді көшірмесін береді.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттерінің толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы

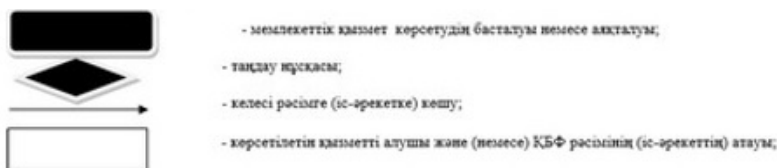
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қарағанды облысының филиалы және қызмет www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



КБФ – құрылымдық-функционалды бірлік; көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары.

Қарағанды облысы әкімдігінің
2015 жылғы 02 қыркүйек
№ 50/04 қаулысымен бекітілген

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдармен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру қызметі беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны - қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – учаскелік дәрігер немесе жалпы практика дәрігері (бұдан әрі – ЖПД) қол қойған, жеке дәрігердің мөрімен және көрсетілген қызметті берушінің мөрімен расталған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша және "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушы 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) № 035-2/е және № 079/е нысандары бойынша берілген медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуына негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің ЖПД немесе учаскелік дәрігеріне жіберу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің ЖПД немесе учаскелік дәрігері 20 (жиырма) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген

халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

Нәтижесі – медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтаманың талаптары толтырылу, анықтамаға жеке мөрі мен қолын қою және көрсетілетін қызметті алушыны жазылу орталығының медицина қызметкеріне жіберу;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді, анықтаманы көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен куәландырады.

Нәтижесі – медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің ЖПД немесе учаскелік дәрігері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілуімен көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

2) көрсетілетін қызметті берушінің ЖПД немесе учаскелік дәрігері 20 (жиырма) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

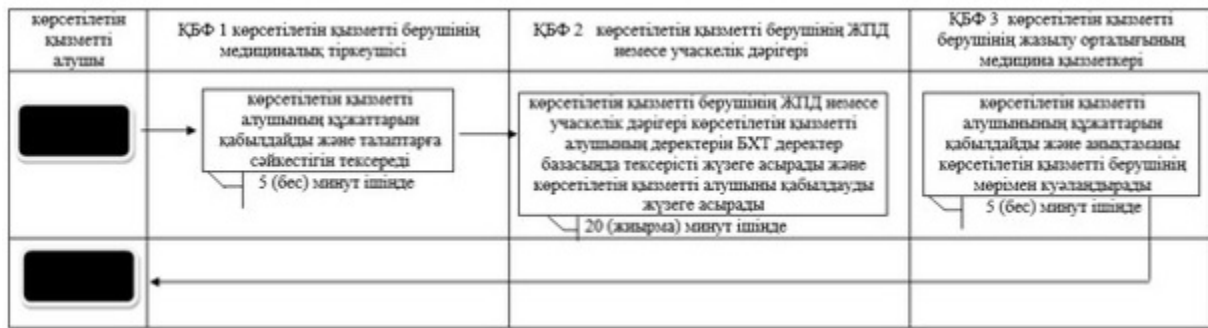
3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді, анықтаманы көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен куәландырады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (

қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттерінің толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ҚБФ рәсімінің (іс-әрекеттің) атауы;

ҚБФ – құрылымдық-функционалдық біртiк: көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң құрылымдық бөлiмшелерiнiң (қызметкерлерiнiң), «электрондық үкiмет» веб-порталының өзара iс-қатынастары.

Қарағанды облысы әкiмдiгiнiң
 2015 жылғы 02 қыркүйек
 № 50/04
 қаулысымен бекiтiлген

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)

медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдармен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – "Еңбекке уақытша жарамсыздыққа сараптама жүргізу, еңбекке уақытша жарамсыздық парағын және анықтамасын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 183 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10964 болып тіркелген) сәйкес медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан берілетін еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақ.

1. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуына негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігеріне жіберу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

Нәтижесі – еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парағының талаптарын толтыру, жеке мөрі мен қолын қою, көрсетілетін қызметті алушыны жазылу орталығының медицина қызметкеріне немесе бөлімше меңгерушісіне, бас дәрігердің орынбасарына жіберу;

3) бөлімше меңгерушісі немесе бас дәрігердің орынбасарына 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

Нәтижесі – еңбекке уақытша жарамсыздық туралы параққа қолын қою және көрсетілетін қызметті алушыны жазылу орталығының медицина қызметкеріне жіберу;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді, еңбекке уақытша жарамсыздық туралы параққа ұйымның мөрі және бұрыштама мөртаңбасын басады және жарамсыздық парағын тіркеу кітабына тіркейді.

Нәтижесі – медициналық-санитрайялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақ беру.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері;
- 4) бөлімше меңгерушісі немесе бас дәрігердің орынбасары.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілуімен көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

3) бөлімше меңгерушісі немесе бас дәрігердің орынбасарына 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

4) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді, еңбекке уақытша жарамсыздық туралы параққа ұйымның мөрі және бұрыштама мөртаңбасын басады және жарамсыздық парағын тіркеу кітабына тіркейді.

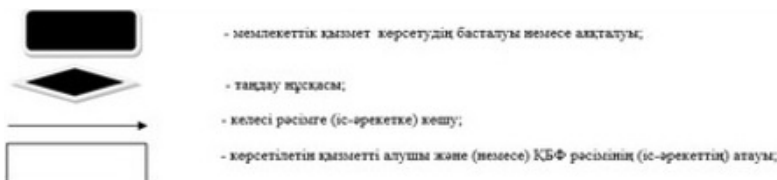
8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттерінің толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қарағанды облысының филиалы және қызмет www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



КБФ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары.

"Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдармен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – "Еңбекке уақытша жарамсыздыққа сараптама жүргізу, еңбекке уақытша жарамсыздық парағын және анықтамасын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 183 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10964 болып тіркелген) сәйкес медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан берілетін еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақ.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінуі мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуына негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігеріне жіберу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері 20 (жиырма) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады.

Нәтижесі – уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманың талаптары толтыру, жеке мөрі мен қолын қою, көрсетілетін қызметті алушыны жазылу орталығының медицина қызметкеріне жіберу;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі – уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілуімен көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің емдеуші дәрігері 20 (жиырма) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Бекітілген халық тіркелімі" (бұдан әрі – БХТ) деректер базасында тексерісті жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыны қабылдауды жүзеге асырады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жазылу орталығының медицина қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және талаптарға сәйкестігін тексереді.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігі, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттерінің толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес

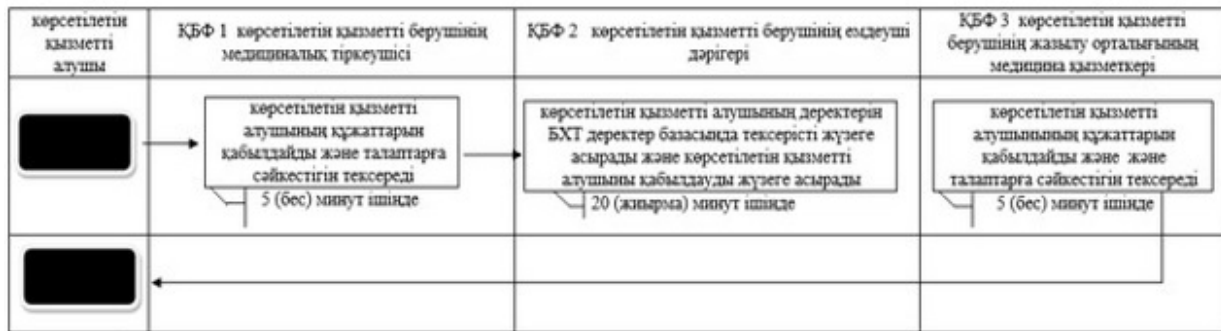
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қарағанды облысының филиалы және қызмет www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ҚБФ рәсімінің (іс-әрекеттің) атауы;

ҚБФ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары.