

Павлодар облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 28 мамыр  
№ 160/5 қаулысымен  
бекітілді

## «Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламенттің барлық мәтіні бойынша:

"халыққа қызмет көрсету орталығымен" сөздері "Мемлекеттік корпорациямен" сөздерімен ауыстырылды;

"Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар облысы бойынша филиалы" сөздері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы" сөздерімен ауыстырылды;

"Павлодар облысы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны" сөздері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы" сөздерімен ауыстырылды - Павлодар облыстық әкімдігінің 19.02.2016 № 41/2 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

### 1. Жалпы ережелер

1. «Дәрігердің қабылдауына жазылу» мемлекеттік көрсетілетін қызметін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» № 272 бұйрығына сәйкес медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші (тікелей немесе көрсетілетін қызметті алушының телефоны бойынша өтініш берген кезде);

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде - көрсетілетін қызметті берушінің шақыруларды тіркеу журналына жазу және дәрігердің келетін күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру;

2) порталға электрондық нысанда жүгінген кезде – «жеке кабинетте» электрондық өтінім статусы түрінде хабарлама.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс қабылданғаннан кейін жеке тұлғаға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушыға) белгіленген уақытта

үйде медициналық көмек көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттардың тізбесі болып табылады.

5. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап өтініш қабылданады және тіркеледі (2 минуттан аспайды);

көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау және бекітілген халық тіркеліміне сәйкес (бұдан әрі - БХТ) осы көрсетілетін қызметті берушіде тіркеуде болуын тексеру (5 минуттан аспайды);

көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға дәрігердің келу күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру (3 минуттан аспайды).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде - көрсетілетін қызметті берушінің шақыруларды тіркеу журналына жазу, одан кейін дәрігердің келетін күнін, уақытын көрсете отырып, ауызша жауап беру.

2) порталға электрондық нысанда жүгінген кезде – «жеке кабинетте» электрондық өтінім статусы түрінде хабарлама.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс қабылданғаннан кейін жеке тұлғаға белгіленген уақытта үйде медициналық көмек көрсетіледі.

## **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі: медициналық тіркеуші.

8. Дәрігердің қабылдауына жазылу кезінде әрбір іс-қимылдың орындалу

мерзімі көрсетілген рәсімдер реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы «коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы көрсетілмейді.

10. Электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызмет порталға жүгінген күні көрсетіледі.

11. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берудің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасындағы рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы «электрондық үкімет» порталында тіркелуді (бұдан әрі – ЭҮП) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) және парольдің көмегімен іске асырады (ЭҮП-да тіркелмеген тұтынушылар үшін іске асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-те авторизациялау үдерісі;

3) 1-шарт – логин (ЖСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын ЭҮП-тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы;

6) 4-процесс – бірыңғай ұлттық денсаулық сақтау жүйесінен (бұдан әрі – БҰДСЖ) медициналық ұйымдарға (бұдан әрі – МҰ) тіркелу мәртебесіне сұрау салу;

7) 2-шарт – алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсететін МҰ-ға көрсетілетін қызметті алушының тіркелуін тексеру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушы алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсететін қандайда бір МҰ-ға тіркелмеуіне байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-процесс – қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экран шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанын толтыру (деректерді енгізу);

10) 7-процесс – БҰДСЖ-дан электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салу;

11) 8-процесс – МҰ-ның торабына көрсетілетін қызметті алушының өтінімін БҰДСЖ-ға жіберу;

12) 3-шарт – БҰДСЖ-дан түскен деректерді тексеру және МҰ қызмет көрсететін аумақпен тұрғылықты орны сәйкес келмеген кезде медициналық қызметкер қызмет көрсетуден бас тартады;

13) 9-процесс – МҰ-ның қызмет көрсететін аумағымен тұрғылықты орнының сәйкес келмеуіне байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны ПЭҮ-те қалыптастыру;

14) 10-процесс –МҰ-дан (медициналық ұйым, дәрігердің ТАЖ, бөлімшесі, кабинет нөмірі, қабылдау уақыты/күні) қызмет алу үшін ақпаратты ПЭҮ-де қалыптастыру.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің кезінде қатыстырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы регламенттің 2 -қосымшасына сәйкес диаграммада келтірілген.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

порталға электрондық нысанда жүгінген кезде – «жеке кабинетте» электрондық өтінім статусы түрінде хабарлама.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс қабылданғаннан кейін жеке тұлғаға белгіленген уақытта үйде медициналық көмек көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігін толық сипаттау, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

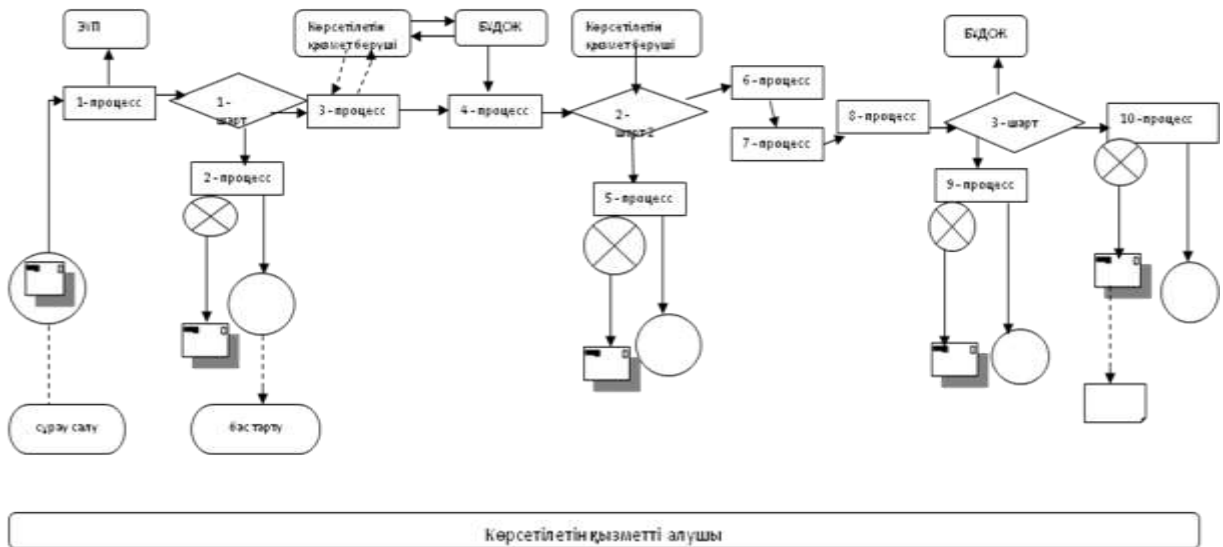
«Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет регламентіне  
1-қосымша

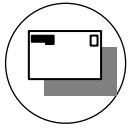
**Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті  
берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)  
өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

Негізгі процестің (жұмыс барысының) іс-қимылы				
1	2	3	4	5
1	Іс-қимылдың (жұмыс барысының) №	1	2	3
2	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Медициналық тіркеуші	Медициналық тіркеуші	Медициналық тіркеуші
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Көрсетілетін қыз-метті алушының өтінішін қабылдау, тіркеу	Көрсетілетін қызмет алушының көрсетілетін қызмет берушіде тіркеуде болуын қарау	Көрсетілетін қызметті алушыға жауап беру
4	Аяқтау нысаны (дәрігердің қабыл- дауына жазылу)	Өтінішті дәрігерді үйге шақыру журналына жазу	Көрсетілетін қызмет алушының өтінішін қарау	Қабылдау күнін, уақытын көрсете отырып, дәлелді жауап беру
5	Орындау мерзімдері	2 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды	3 минуттан аспайды
10 минуттан аспайды				

«Дәрігерді үйге шақыру»  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламентіне  
2-қосымша

**Көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ  
мемлекеттік қызмет  
көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау  
диаграммасы**

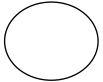


**Шартты белгілер:**

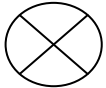
- бастапқы хабарлама



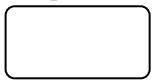
- аяқтаушы хабарлама



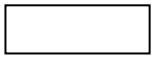
- аяқтаушы қарапайым оқиға



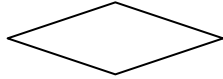
- қате



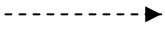
- ақпараттық жүйе



- процесс



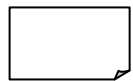
- шарт



- басқару ағыны



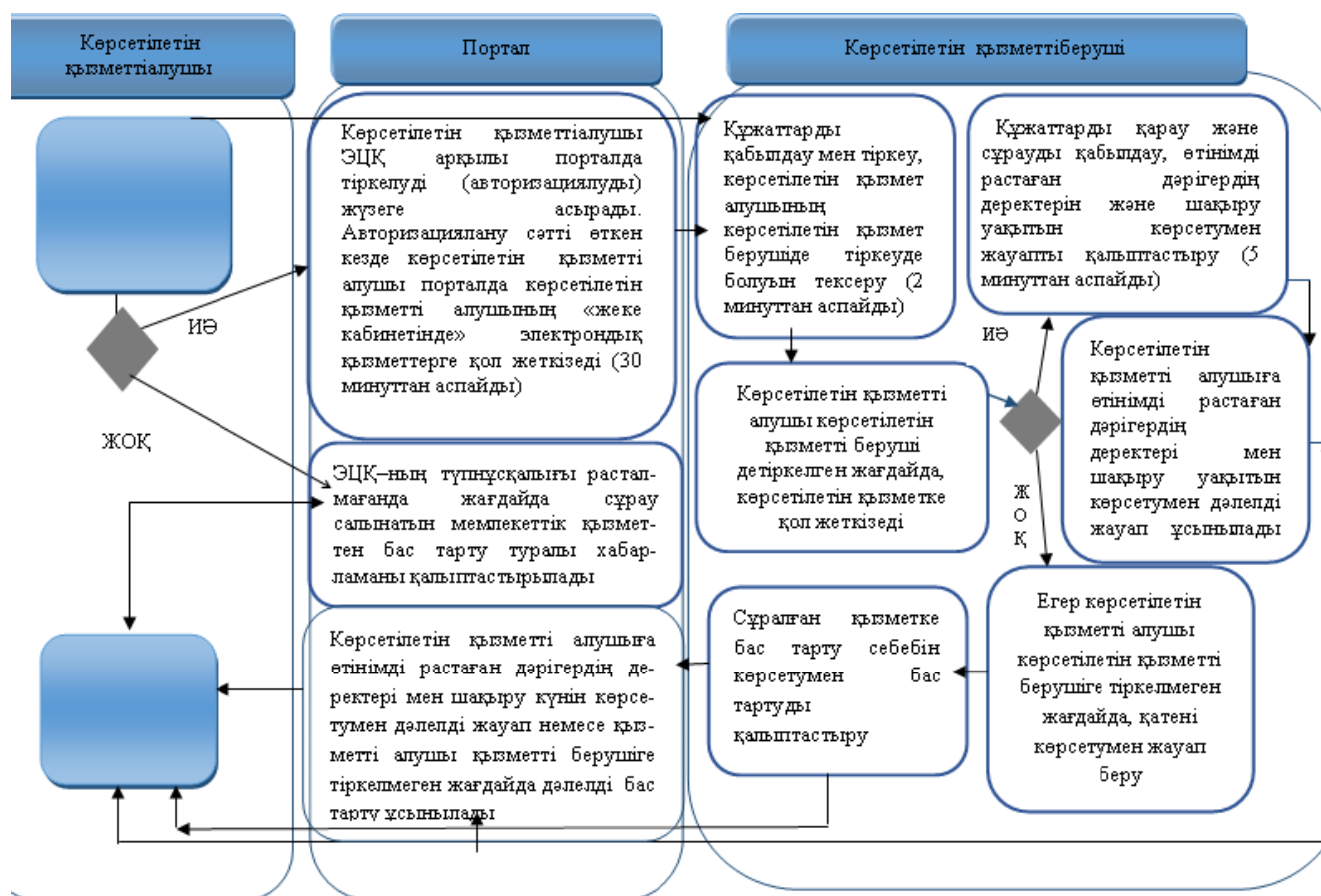
- хабарлама ағыны







- соңғы тұтынушыға ұсынылатын  
электрондық құжат

«Дәрігерді үйге  
шақыру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
3-қосымша

**«Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік қызметкөрсетудің бизнес-  
процестерінің  
анықтамалығы**



**Шартты белгілер:**

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің іс-қимылының және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге іс-қимылға (әрекетке) өту.



