Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«Дәрігерді үйге шақыру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдар (учаскелік терапевт/учаскелік педиатр/жалпы практика дәрігері) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы Қазақстан Республикасының бірыңғай ақпараттық денсаулық сақтау жүйесі шеңберінде көрсетіледі.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

 4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) минуттан аспайды;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

портал арқылы өтініш берген кезде:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап 30 (отыз) минуттан аспайды;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде немесе телефон байланысы арқылы жүгінген күні көрсетіледі. Бұл ретте мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұраныс көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын қабылданады (жұмыс күндері 18.00-ге дейін, сенбі күні 12.00-ге дейін).

Электрондық форматта мемлекеттік көрсетілетін қызмет порталға жүгінген күні көрсетіледі. Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын қабылданады (жұмыс күндері 18.00-ге дейін, сенбі күні 12.00-ге дейін).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

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

2) порталға электронды форматта жүгінген кезде – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға 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.

7. Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында (дүйсенбі – жұма – үзіліссіз сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі – сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін);

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлігі);

бекітілген халық тіркеліміне сәйкес осы көрсетілетін қызметті берушіге бекітілуінің болуы;

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға өтініш берген кезде жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, осы көрсетілетін қызметті берушіге бекітудің бар-жоғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік ақпараттық жүйелерде портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркелуі, көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңесінде оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмысы күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға болады.

Электрондық өтініш портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы ала алады.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Дәрігерді үйге шақыру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

**Дәрігерді шақыруға сұранысты тіркеу туралы анықтама**

**(электрондық түрде)**

1. Расталған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cіздің өтініміңіз қабылданды.

Сізге «Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік қызметі көрсетілетін болады.

Дәрігер келетін кезең 20\_\_жылғы « »\_\_\_\_\_\_\_ сағат \_\_\_ дейін.

Дәрігердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы.

1. Бас тартылған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сізге «Дәрігерді үйге шақыру» мемлекеттік қызметін көрсетуден бас тартылды.

Бас тарту себебі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Дәрігерді үйге шақыру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

2-қосымша

**Порталдағы «жеке кабинеттегі»**

**сұраныс нысаны**

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: «Дәрігерді үйге шақыру».

ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Т.А.Ә.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мекенжай мәліметтері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Бекіту бейіні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Шақыру себебі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Қосымша ақпарат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«Дәрігердің қабылдауына жазылу»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Дәрігердің қабылдауына жазылу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымдар (учаскелік терапевт/учаскелік педиатр/жалпы практика дәрігері) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы Қазақстан Республикасының бірыңғай ақпараттық денсаулық сақтау жүйесі шеңберінде көрсетіледі.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

көрсетілетін қызметті берушіге тікелей өтініш берген кезде немесе телефон байланысы арқылы:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап 10 (он) минуттан аспайды;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минуттан аспайды, осы уақыттың ішінде көрсетілетін қызметті алушыға ауызша жауап беріледі.

портал арқылы жүгінген кезде:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәтінен бастап 30 (отыз) минуттан аспайды;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды, осы уақыт iшiнде көрсетілетін қызметті алушыға осы стандартқа [қосымшаға](http://10.61.43.123/kaz/docs/P1200001294" \l "z79) сәйкес нысан бойынша электрондық форматта жауап берiледi.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы өтініш берген кезде – көрсетілетін қызметті берушінің дәрігерінің қабылдауына алдын ала жазылу журналында 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 – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық түрде көрсетілетін қызметті берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған дәрігердің қабылдауына жазылу туралы анықтама беру.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраныс қабылданғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға белгіленген уақытта медициналық көмек көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау кезде көрсетілетін қызметті берушіге тікелей немесе телефон байланысы арқылы жүгінген кезде кестеге сәйкес дәрігердің бос уақытын таңдау мүмкіндігі беріледі.

Порталда электрондық форматта көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті таңдау кезде кестеге сәйкес дәрігердің бос уақытын таңдау мүмкіндігі берілді.

7. Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында (дүйсенбі – жұма – үзіліссіз сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі – сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін);

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлігі);

бекітілген халық тіркеліміне сәйкес осы көрсетілетін қызметті берушіге бекітудің болуы қажет;

2) порталға:

электрондық құжат нысанындағы «жеке кабинеттегі» жүйелі сұраныстар;

бекітілген халық тіркеліміне сәйкес осы көрсетілген қызметті берушіге бекітудің болуы.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға өтініш берген кезде жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, осы көрсетілетін қызметті берушіге бекітудің бар-жоғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік ақпараттық жүйелерде портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркелуі, көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңесінде оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға болады.

Электрондық өтініш портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымымен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы ала алады.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Дәрігердің қабылдауына жазылу»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

**Дәрігердің қабылдауына жазылуды тіркеу туралы анықтама (электрондық түрде)**

1. Расталған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cіздің өтініміңіз қабылданды.

Сізге «Дәрігердің қабылдауына жазылу» мемлекеттік қызметі көрсетілетін болады.

Дәрігер қабылдау кезеңі 20\_\_жылғы « »\_\_\_\_\_\_\_ сағат \_\_\_ дейін.

Кабинет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дәрігердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы».

1. Бас тартылған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сізге «Дәрігердің қабылдауына жазылу» мемлекеттік қызметін көрсетуден бас тартылды.

Бас тарту себебі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«Медициналық-санитариялық алғашқы көмек**

**көрсететін медициналық ұйымға тіркеу»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті 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.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

 4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 1 (бір) жұмыс күні;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

Электрондық форматтағы мемлекеттік қызмет порталға өтініш берген күні көрсетіледі. Бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын қабылданады (жұмыс күндері 18.00-ге дейін, сенбі күні 12.00-ге дейін).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған қағаз түріндегі (еркін нысанда) немесе электрондық құжат нысанындағы тіркеу туралы анықтама (талон).

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерін басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында (дүйсенбі – жұма – үзіліссіз сағат 8.00-ден бастап 20.00-ге дейін, сенбі – сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін);

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

еркін нысандағы өтініш;

сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлігі).

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді мемлекеттік ақпараттық жүйелерде портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркелуі, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңесінде оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішін портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық**

**нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері**

**ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы ала алады.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Медициналық-санитариялық

алғашқы көмек көрсететін

медициналық ұйымға тіркеу»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

**Бекіту туралы анықтама (талон)**

**(электрондық түрде)**

1. Расталған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cіз «\_\_\_\_\_\_\_» медициналық ұйымына бекітілдіңіз.

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы».

1. Бас тартылған жағдайда:

«Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сізге «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу» мемлекеттік қызметін көрсетуден бас тартылды.

Бас тарту себебі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Көрсетілген қызметті беруші басшысының электрондық-цифрлық қолтаңбасы».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Медициналық-санитариялық

алғашқы көмек көрсететін

медициналық ұйымға тіркеу»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

2-қосымша

**Порталдағы «жеке кабинеттегі»**

**сұраныс нысаны**

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу».

ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Т.А.Ә.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Облыс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін ұйымының атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мекенжай мәліметтері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Байланыс деректері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Бекіту себебі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын**

**және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет [стандарты](jl:30500946.100%20)**

**1. Жалпы ережелер**

1. «АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін ұйымдар, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының ЖИТС-тың профилактикасы және оған қарсы күрес жөніндегі орталықтары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – зерттеп-қараудың теріс нәтижесінде – 3 (үш) жұмыс күні; зерттеп-қараудың оң нәтижесінде – 20 (жиырма) жұмыс күні;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің теріс нәтижелерін растайтын анықтама-сертификат.

Анықтама-сертификат берілген сәтінен бастап 3 (үш) ай бойы жарамды болады.

Зерттеп-қарау нәтижесі теріс болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілген қызметті алушының қолына беріледі.

Бастапқы оң нәтижені алу кезінде көрсетілген қызметті беруші АИТВ-ға антиденелердің болуына қайта тестілеу үшін қан алуды қамтамасыз етеді.

Зерттеп-қарау нәтижесі нақты оң болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілген қызметті алушының өзінің қолына жазбаша хабарлама түрінде беріледі.

Кәмелетке толмаған және әрекетке қабілетсіз көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін көрсетілетін қызметті беруші олардың ата-аналарына немесе өзге заңды өкілдеріне береді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға жеке тұлғаларға(Қазақстан Республикасының азаматтары мен оралмандарға) тегін, жеке тұлғаларға (шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға) ақылы көрсетіледі. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 35-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету құнын көрсетілетін қызмет беруші айқындайды және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағындағы көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына не көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналастырылады. Ақы төлеу көрсетілетін қызметті берушінің кассасына қолма-қол есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген.

Қабылдау кезек тәртібімен жүзеге асырылады, алдын ала жазылу мен жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

АИТВ инфекциясының бар-жоғына міндетті медициналық зерттеп-қарау қызметін алу кезінде – жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлік).

АИТВ инфекциясының бар-жоғына жасырын түрде медициналық зерттеп-қарау қызметін алу кезінде құжаттар талап етілмейді, тұтынушыға дербес код беріледі.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркеу, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңесінде оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы уәжделген жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымымен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік қызметтерді көрсетудің өзге де талаптары**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде немесе қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылған.

13. Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режімінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы ала алады.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«АИТВ-инфекциясының бар-жоғына ерікті түрде жасырын және міндетті

түрде құпия медициналық зерттеліп-қаралу»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

қосымша

**CERTIFICATE**

**АНЫҚТАМА**

**Of test on antibodies to HIV**

### адамның иммун тапшылығы вирусына антиденені зерттеу туралы

I am (Мен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(name of doctor) (дәрігердің Т.А.Ә.)

hereby certify that \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(растаймын) \_\_

(name of patient) (пациенттің Т.А.Ә. латын әріптерімен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пациенттің тегі, аты, әкесінің аты орысша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ was tested on (зерттеліп-қаралды) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(date of birth of patient ) (пациенттің туған күні) (date) (күні)

For the presence in his/her blood of antibodies to the human immunodeficiency virus (HIV) and that the result of the test was NEGATIVE.

Адамның иммун тапшылығы вирусына (АИТВ) антидененің болуы теріс нәтижелі.

Stamp:

Мөрі:

Signature:

Қолы:

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«Туберкулез диспансерінен анықтама беру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Туберкулез диспансерінен анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті медициналық ұйымдар (аумақтық туберкулезге қарсы диспансерлер, ауруханалар, туберкулезге қарсы кабинеттер) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

 4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1. көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 60 (алпыс) минуттан аспайды;
2. құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – фтизиатр дәрігер қол қойған, жеке дәрігерлік мөрмен және көрсетілген қызметті берушінің мөрімен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып, расталған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз түріндегі туберкулез диспансерінен анықтама.

Туберкулез диспансерінен анықтама «Туберкулезбен ауыратын науқастардың ұлттық тіркелімі» деректер базасында тексеруден кейін беріледі.

Анықтаманың жарамдылық мерзімі – 10 күн.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 35-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету құнын көрсетілетін қызметті беруші айқындайды және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына немесе көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында орналастырылады. Ақы төлеу көрсетілген қызметті берушінің кассасына қолма-қол есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында үзіліссіз сағат 8.00-ден бастап 18.00-ге дейін.

Көрсетілетін қызметті алушыларды қабылдау кезек тәртібімен жүзеге асырылады. Алдын ала жазылу мен жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға соңғы сұраныс көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 30 (отыз) минут бұрын қабылданады (жұмыс күндері 17.30-ға дейін).

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлік);

2) соңғы 12 айдың ішінде орындалған рентгенологтың қорытындысымен қоса, ал медициналық ұйымдарға, балалар мектепке дейінгі және мектеп ұйымдарына жұмысқа орналасатын адамдар үшін – 1 айдан кешіктірмей рентген немесе флюорографиялық түсірімдер.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанында немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркелуі, көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңесінде оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымымен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде немесе қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылған.

13. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы ала алады.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Туберкулез диспансерінен анықтама беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

**Туберкулез диспансерінен анықтама**

Азамат (ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді.

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. және туған күні)

Ол «Туберкулезбен ауыратын науқастардың ұлттық тіркелімінің» деректері бойынша диспансерлік есепте тұрмайды (немесе тұрады, бұл жағдайда есепке қойылған күні мен диагнозы көрсетіледі).

Фтизиатр дәрігердің Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жоғары жағында анықтаманы берген көрсетілген қызметті берушінің мөртаңбасы қойылады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Туберкулез диспансерінен анықтама беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

**«Туберкулез диспансерінен анықтама беру»**

**мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналы**

20 \_\_\_ жыл

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Р/с № | Өтініш берген  күні | Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты | Жынысы | Туған жылы | Үйінің мекенжайы | Жұмыс орны | Анықтаманың № | Анықтаманы берген дәрігердің тегі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « »

№ қаулысымен

бекітілген

**«Наркологиялық диспансерден анықтама беру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Наркологиялық диспансерден анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті штат кестесі бойынша нарколог-дәрігер көзделген медициналық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызмет берушіге тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) сағат;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметтің алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 2 (екі) сағаттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – нарколог-дәрігер мен анықтаманы берген медициналық тіркеуші қол қойған және дәрігер мен көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып расталған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес психоневрологиялық диспансердің анықтамасы.

7. Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет ақылы негізінде көрсетіледі. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 35-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету құнын көрсетілетін қызметті алушы айқындайды және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілетін қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылады. Ақы төлеу қолма-қол ақшамен де, көрсетілетін қызмет берушінің есебіне қолма-қол ақшасыз аудару тәсілімен де жүргізіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, үзіліссіз сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау кезек тәртібімен жүзеге асырылады, алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) жеке басын куәландыратын құжат (он алты жасқа толмаған адамдар үшін – туу туралы куәлік);

2) заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (кәмелетке толмағандар үшін);

3) қорғаншының жеке басын куәландыратын және қамқорлықты растайтын құжат (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған адамдар үшін);

4) бекітілген халықтың тіркеліміне сәйкес көрсетілетін қызмет берушінің қызмет көрсету ауданына бекітілуінің болуы.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсететін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсететін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркегеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шара қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mz.gov.kz, интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде немесе көрсетілетін қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.mz.gov.kz. интернет-ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Наркологиялық диспансерден

анықтама беру» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

**АНЫҚТАМА**

**СПРАВКА**

Берілген күні/дата выдачи 20….. ж./г. «...........» ............................

1. Т.А.Ә./Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жеке басын куәландыратын құжаттарға сәйкес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1-1. ЖСН/ИИН \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц \_\_\_\_\_\_\_ жылы/год.

3. Мекенжайы/адрес (место постоянного жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Диспансерлік есепте: тұрады/тұрмайды//На диспансерном учете: состоит/не состоит (керегінің астын сызу).

Мөрдің орны Анықтама берген дәрігердің Т.А.Ә./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қолы/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати Ф.И.О. врача, выдавшего справку Подпись

Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

«Наркологиялық диспансерден

анықтама беру» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

«Наркологиялық диспансерден анықтама беру»

мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналы

20\_\_ жыл

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Өтініш берген күні | Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты | Жынысы | Туған күні | Үйініңмекенжайы | Жұмыс орны | Анықтама № | Анықтаманы берген дәрігердің тегі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |