Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау және

әлеуметтік даму министрінің

2015 жылғы 27 сәуірдегі

№ 272 бұйрығына

8-қосымша

**«Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме**

**беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтаужәне әлеуметтік даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті стационарлық көмек көрсететін медициналық ұйымдар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

**2.Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды.

2) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - шығарған сәттен бастап 30 (отыз) минуттан аспайды;

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - қағаз.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі - «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық

актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелді) нысан бойынша қағаз түрінде, ординатор дәрігер қол қойған, жеке дәрігердің мөрімен және қызметті берушінің мөрімен расталған медициналық картадан жазылып берілетін үзінді.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз 8.00-ден бастап 17.00-ге дейін. Қызметті алушыны қабылдау кезек тәртібінде жүзеге асырылады. Алдын ала жазылу мен жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшінқажетті құжаттар - жеке басын куәландыратын құжат.

**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: шағымосы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000,Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойыншакөрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайлардаэлектрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылықолма-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. Шағымтіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетінқызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымытіркелген күнінен бастап бес жұмысы күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушігешағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметтіберушінің кеңсесіне қолма-қол беріледі.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 көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері**

**ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mzsr.gov.kzинтернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары Министрліктің www.mzsr.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген, Мемлекеттік қызметтер

көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.