

"Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 55 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 3 наурызда № 13385 болып тіркелді

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11356 болып тіркелген, «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 22 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) жоғарыда көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) www.egov.kz, www.elicense.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.»;

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың топтамасын тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

қағаз нысанда берілген лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған немесе бүлінген жағдайда оның телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті қарауды тоқтату туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

2) құжаттардың пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.»;

8, 9 және 10-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09-00-ден 18-30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09-00-ден 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз

кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – сенбі аралығында түскі үзіліссіз, сағат 9-00-ден 20-00-ге дейінгі белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен көрсетіледі.

3) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

жеке тұлға үшін – жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа меншік, жалдау не мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы дипломның көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

қайта даярлаудан өту туралы куәліктің немесе біліктілікті арттырудан өту туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес қызметтің кіші түріне сәйкес қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

2) лицензияға қосымшаны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысандағы өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа меншік, жалдау не мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы дипломның көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

қайта даярлаудан өту туралы куәліктің немесе біліктілікті арттырудан өту туралы куәліктің көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда);

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес мәлімделген қызметтің кіші түрлеріне сәйкес қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

3) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3 немесе 4-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымның бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымның бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін:
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6 немесе 7-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке тұлға үшін – жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа меншік, жалдау не мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы диплом (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

қайта даярлаудан өту туралы куәлік немесе біліктілікті арттырудан өту туралы куәлік (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес мәлімделген қызметтің кіші түрлеріне сәйкес түпнұсқасы қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

2) лицензияға қосымшаны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа меншік, жалдау не мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы диплом (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

қайта даярлаудан өту туралы куәлік немесе біліктілікті жоғарылатудан өту туралы куәлік көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес мәлімделген қызметтің кіші түрлеріне сәйкес қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариат куәландырған);

3) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3 немесе 4-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу жағдайларын қоспағанда, лицензияларды қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

4) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6 немесе 7-қосымшаларға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау

салу;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестік туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа, жалға алу немесе мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы дипломның электрондық көшірмесі;

қайта даярлаудан өту туралы куәліктің немесе біліктілікті арттырудан өту туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес мәлімделген қызметтің кіші түрлеріне сәйкес қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

2) лицензияға қосымшаны алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестік туралы мәліметтер нысаны;

үй-жайға немесе ғимаратқа, жалдау не мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқару құқығын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесі;

жоғары немесе орта медициналық білімі туралы дипломның электрондық көшірмесі;

қайта даярлаудан өту туралы куәліктің немесе біліктілікті арттырудан өту туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес мәлімделген қызметтің кіші түрлеріне сәйкес, қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

3) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу кезінде лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

4) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алу кезінде бұрын қағаз тасығышта берілген лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады

.

Мемлекеттік ақпараттық ресурстар болып табылатын, жеке басты куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), көрсетілетін қызметті алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу, лицензия, лицензиялық алым сомасын төлеу (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда), жылжымайтын мүлік объектісін тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылатын, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, осыдан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды тапсыру кезінде:

көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттардың пакетінің қабылданған күні мен уақыты көрсетілген, сараптама ұйымының кеңсесінде тіркелгені туралы белгі болып табылады;

Мемлекеттік корпорацияда – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны

туралы қолхат беріледі;

«портал» арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті ұсыну кезінде (не оның өкілінің нотариат куәландырған сенімхат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, осыдан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер:

1) субъектілердің осы санаты үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынған қызметтің түрімен айналысу;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмеген;

3) көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмейді;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі туралы жауап алған;

5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі бар;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде сот көрсетілетін қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салған.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.»;

3-бөлімнің атауы мынадай редакцияда жазылсын:

«Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі»;

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағым жазбаша түрде почта бойынша не электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы шағымда өзінің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), почталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді және оған көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қабылданғанын растау оның (мөртаңба, тіркеу нөмірі мен күні шағымның екінші данасында және шағымға ілеспе хатта қойылады) тіркелуі болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысының атына беріледі.

Қолма-қол және почта арқылы келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оның (мөрі, тіркеу нөмірі мен күні шағымның екінші данасында және шағымға ілеспе хатта қойылады) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтің Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен»

шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өңдеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

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.»;

4-бөлімнің атауы мынадай редакцияда жазылсын:

«Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтерді көрсетудің ерекшеліктерін есепке ала отырып қойылатын өзге де талаптар»;

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«13. Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның үй-жайларында мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар (пандустар және лифтілер) көзделген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mzsr.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.»;

аталған стандартқа 8-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) жоғарыда көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі әлеуетті қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес келмейтінін) анықтау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында»:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Медициналық қызметке ақы төлеу комитетінің аумақтық департаменттері, облыстың, Астана және Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсетуге үміткер денсаулық сақтау субъектісі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге тікелей өтініш берген кезде көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.»;

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) қатысуға өтінімдерді ұсынудың түпкілікті мерзімі аяқталған кезден бастап 4 (төрт) жұмыс күнінен артық емес.

Көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қатысуға арналған құжаттардың растығын анықтаудың қажеттігі туындағанда – 30 (отыз) күнтізбелік күннің ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.»;

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13-00-ден 14-30-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09-00-ден 18-30-ге дейін.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін тапсыру сағат 13-00-

ден 14-30-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09-00-ден 18-00-ге дейін белгіленді.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияның: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, күн сайын дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес 9-00-ден 20-00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет «электрондық кезек» тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдау мүмкін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы қызметтер берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

МСАК көрсететін әлеуетті қызметтер беруші Қазақстан Республикасының азаматтары мен оралмандарды медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін денсаулық сақтау субъектілеріне еркін тіркеу науқанына қатысу үшін әлеуетті қызмет берушілерді анықтау рәсіміне қатысуға арналған өтінімді (бұдан әрі – қатысуға арналған өтінім) мемлекеттік қызметтердің осы стандартына 3-қосымшаға сәйкес келесі құжаттарды қоса берумен:

1) мыналардың:

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың (анықтаманың электрондық нұсқасы нотариаттық куәландырылмайды);

тиісті мемлекеттік орган берген, заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқық беретін құжаттың (жеке тұлға үшін);

сенімгерлік шартты (болған жағдайда)

әлеуетті қызметтер берушінің тиісті медициналық қызметтер көрсетуге арналған құқығын растайтын медициналық қызметпен айналысуға лицензиялар мен оларға қосымшалардың (электрондық лицензия және оған қосымшалар нотариаттық расталмайды) нотариаттық куәландырылған көшірмелерін;

1) көшірмелерін:

жеке куәлігінің немесе паспорттың (жеке тұлға үшін);

жарғының (егер жарғыда құрылтайшылардың, қатысушылардың немесе акционерлердің құрамы көрсетілмесе, сондай-ақ құрылтайшылардың, қатысушылардың құрамы туралы үзінді көшірме немесе құрылтай шартының нотариаттық куәландырылған көшірмесі немесе акцияларды ұстаушылар тізілімінен үзінді көшірме ұсынылады);

2) денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу туралы куәліктің (бар болса) көшірмелері;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 4-қосымшаға сәйкес бірінші басшының қолымен расталған және әлеуетті қызметтер берушінің мөрімен бекітілген дәрігер кадрлардың болуы туралы мәліметтер (аккредиттеу туралы куәлік болған жағдайда аталған мәліметтер ұсынылмайды);

4) әлеуетті қызметтер берушінің мүддесін білдіретін адамға (адамдарға) комиссия отырыстарына қатысуға арналған өтінім беруге, қол қою құқығына сенімхат.

Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін (бұдан әрі – ТМККК) көрсетуге әлеуетті қызметтер беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 5-қосымшаға сәйкес қатысуға арналған өтінімге мынадай құжаттарды қоса береді:

мыналардың:

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың (анықтаманың электрондық нысаны нотариаттық расталмайды);

сенімгерлік басқару шартының (бар болса);

тиісті мемлекеттік орган берген, заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқық беретін құжаттың (жеке тұлға үшін);

тапсырыс беруші көрсеткен аумақта тиісті медициналық қызметтер көрсетуге құқығын растайтын медициналық қызметпен айналысуға арналған лицензиялар мен оларға қосымшалардың (электрондық лицензия және оған қосымшалар нотариаттық расталмайды);

2) мыналардың:

жеке куәлігінің немесе паспорттың (жеке тұлға үшін);

жарғының (егер жарғыда құрылтайшылардың, қатысушылардың немесе акционерлердің құрамы көрсетілмесе, сондай-ақ құрылтайшылардың, қатысушылардың құрамы туралы үзінді көшірме немесе құрылтай шартының нотариаттық куәландырылған көшірмесі немесе акцияларды ұстаушылар тізілімінен үзінді көшірме ұсынылады);

денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу туралы куәліктің (бар болса);

қатысуға арналған өтінімінде көрсетілген жоғары мамандандырылған медициналық көмек (бұдан әрі – ЖММК) технологиялары тізбесі бойынша медициналық көмек көрсетуге қойылатын талаптарға сәйкестігі туралы уәкілетті орган берген қорытындының көшірмелерін;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 6-қосымшаға сәйкес шарттың талаптарында көзделген төлемақыны алғанға дейін оны қызметтер беруші деп айқындаған күннен бастап қызметтер көрсету үшін дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдар бойынша, тамақ өнімдері бойынша кемінде бір ай мерзімге арналған материалдық ресурстар қорының болуын растайтын ақпарат қоса берілген кепілдік міндеттеме;

қолданылуының бүкіл кезеңіне шарт жасасу кезінде уәкілетті орган бекіткен тиісті медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарының қызметі туралы ережеге (ережелерге) оның сәйкестігі жөніндегі кепілхат (денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу туралы куәлік болған жағдайда кепілдеме хат ұсынылмайды);

ағымдағы кезеңге арналған кредиторлық берешегі туралы ақпарат;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кадрлардың біліктілігі туралы мәліметтер (аккредиттеу туралы куәлік болған жағдайда, бұл мәліметтер ұсынылмайды);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 7-қосымшаға сәйкес ТМККК шеңберінде медициналық көмектің түрлері мен нысандары, оның ішінде ЖММК технологияларының тізбесі, осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 8-қосымшаға сәйкес бейінді төсектердің саны (стационарлық және стационарды алмастыратын көмек көрсететін денсаулық сақтау субъектілері үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 9-қосымшаға сәйкес медициналық техниканың, оның ішінде қаржылық лизинг шарттарында сатып алынған, болуы туралы соңғы үш жылда және мәлімделген кезеңде (оларға ТМККК шеңберінде медициналық көмек көрсету кезеңі үш жылдан аспаған жағдайда) көрсетілген мәліметтер;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 10-қосымшаға сәйкес қатысуға арналған өтінімде көрсетілген медициналық көмектің жоқ түрлеріне/кіші түрлеріне ниет білдіру шарты;

Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес бүкіл онкологиялық диспансерлер арасындағы онкологиялық науқастарға ТМККК қызметтерін көрсетуге арналған алдынала шарт;

4) оның мүдделерін білдіретін адамға(-дарға) комиссия отырыстарына да қатысуға арналған өтінімді беруге, қол қою құқығына сенімхат.

Қазақстан Республикасының резиденті болып табылмайтын әлеуетті қызметтер беруші өзінің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін Қазақстан Республикасының резиденті сияқты құжаттарды не осы талаптарға сәйкестігі туралы ұқсас мәліметтерді ұсынады.»;

12 және 13-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«12. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға (не оның өкілінің нотариат куәландырған сенімхат бойынша) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғаннан кейін бір айдың ішінде тапсырады. Көрсетілген мерзім аяқталғаннан кейін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру тапсырыс алушының сұрау салуы бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияда тапсырыс алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру тапсырыс алушы жеке куәлігін ұсынған кезде қолхаттың (не оның өкілінің нотариат куәландырған сенімхат бойынша) негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің сақталуын бір ай ішінде қамтамасыз етеді, кейін оларды қызмет берушіге кейінгі сақтауы үшін тапсырады. Тапсырыс алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету қолхатында көрсетілген күннен бастап бір ай ішінде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша тапсырыс беруші бір жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін жолдайды.

13. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.»;

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген тиісті атқарушы орган басшысының атына немесе Министрліктің атына шағым беріледі, келесі мекенжайға: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің не тиісті атқарушы органның немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау тиісті атқарушы органның немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі болып табылады (мөртаңбаны, кіріс нөмірі мен күні шағымның екінші парағында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік корпорация қызметкері қызметтерді дұрыс көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысының атына жасалады.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде, шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтің Бірыңғай байланыс-орталығы 1414 телефоны бойынша алуға болады.

«Жеке кабинет» портал арқылы қызмет алушыға шағымданған кезде, жүгіну туралы ақпарат қолжетімді, ол қызмет беруші жүгінуді өңдеген кезде жаңартылады (жеткізілу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

- 1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы;
- 2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті атқарушы органның, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті атқарушы органның, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау мен бақылау бойынша тиісті уәкілетті органға жүгінуге құқылы.»;

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«16. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:

Министрліктің www.mzsr.gov.kz,

Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларында;

Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында немесе көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында орналастырылады.»;

аталған стандартқа 11-қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму

министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметті ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі А.В. Цойға жүктелсін.

4. Осы бұйрық ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік бастап, бірақ 2016 жылғы 1 наурыздан ерте емес мерзімде күшіне енеді.

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрі

Т. Дүйсенова

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі
_____ Ә. Исекешев
2016 жылғы 03 ақпан

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
_____ Е. Досаев
2016 жылғы 29 қаңтар

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және әлеуметтік
даму министрінің
2016 жылғы 27 қаңтардағы
№ 55 бұйрығына
1-қосымша

«Медициналық қызметке лицензия беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
8-қосымша

нысан

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
немесе ұйымының атауы көрсетілетін қызмет алушы)

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан
бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабы 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация

филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(қолы)

Орын: тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Тел:

Алдым: (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) /көрсетілетін қызмет алушының қолы/

20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және әлеуметтік
даму министрінің
2016 жылғы 27 қаңтардағы
№ 55 бұйрығына
2-қосымша

«Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін
көрсету жөніндегі қызметтер берушінің қойылатын
талаптарға сәйкестігін (сәйкес еместігін) анықтау»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
11-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(қолы

)

Орынд: тегі, аты, әкесінің аты (бар болса).

Тел:

Алдым: /көрсетілетін қызметті алушының (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)./ қолы

20__ жылғы «__» _____