

**Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 191 "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Ақтөбе облысы әкімдігінің 2018 жылғы 23 сәуірдегі № 186 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 18 мамырда № 5920 болып тіркелді

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11304 тіркелген бұйрығына сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 191 "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 4410 тіркелген, 2015 жылғы 14 шілдеде "Ақтөбе" және "Актюбинский вестник" газеттерінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген қаулының 1-тармағы мынадай мазмұндағы 13) тармақшамен толықтырылсын:

"13) "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін";

көрсетілген қаулымен бекітілген "Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген қаулымен бекітілген "Наркологиялық диспансерден анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген қаулы осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентімен толықтырылсын.

2. "Ақтөбе облысының денсаулық сақтау басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны Ақтөбе облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны мерзімді баспа басылымдарында және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары Е. Ж. Нұрғалиевке жүктелсін.

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

Ақтөбе облысының әкімі	Б. Сапарбаев
------------------------	--------------

	Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген 1-қосымшасы
	Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген

## **"Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) денсаулық сақтау ұйымдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған жүгінулерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі психиатр-дәрігер мен анықтаманы берген медициналық тіркеуші қол қойған және дәрігер мен көрсетілетін қызметті берушінің мөрі мен Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 " Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып расталған Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес психиатр-дәрігердің Қазақстан Республикасының азаматына диспансерлік есепте болуы/болмауы туралы анықтаманы беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы толық емес құжаттардың жиынтығын ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды.

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

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

Құжаттарды қабылдау Стандарттың 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің дәрігер-психиатрына жібереді немесе көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды;

2) көрсетілетін қызметті беруші психиатр-дәрігері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін психоневрологиялық ұйымның қадағалауындағы пациенттердің электрондық базасында тексерісті жүзеге асырады.

Нәтижесі - анықтама толтырылады, анықтамаға қол қояды және жеке мөрін басады, көрсетілетін қызметті алушыны кассаға жібереді;

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

Нәтижесі - төлем туралы түбіртек беріледі;

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

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

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің дәрігер-психиатры;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кассирі.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің дәрігер-психиатрына жібереді немесе көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды;

2) көрсетілетін қызметті беруші психиатр-дәрігері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін психоневрологиялық ұйымның қадағалауындағы пациенттердің электрондық базасында тексерісті жүзеге асырады.

Нәтижесі - анықтама толтырылады, анықтамаға қол қояды және жеке мөрін басады, көрсетілетін қызметті алушыны кассаға жібереді;

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

Нәтижесі - төлем туралы түбіртек беріледі;

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

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

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы" келтірілген.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

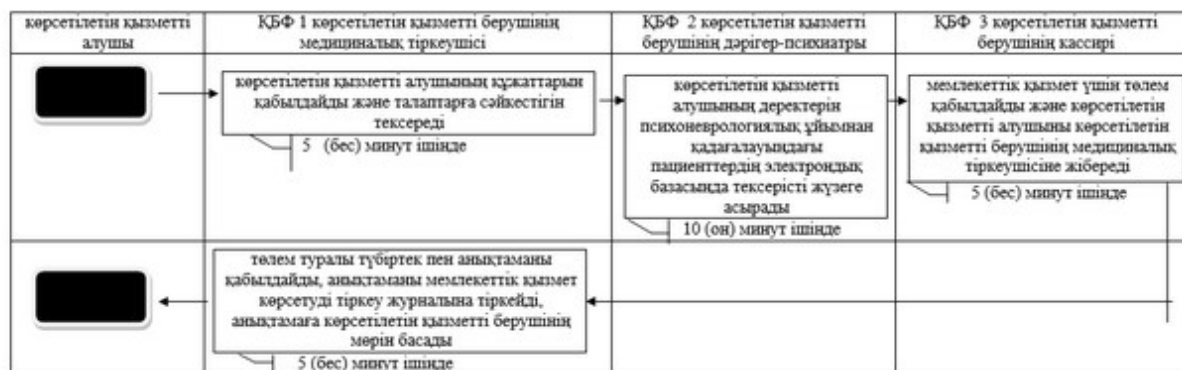
1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушіге қабылданған құжаттарды курьер арқылы жолдайды - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушіні анықтаманы дайындайды және курьер арқылы Мемлекеттік корпорацияға жолдайды - 2 (екі) сағат;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алады және көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут.

	<p>"Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша</p>
--	--

### Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (әрекетке) көшу;



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

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

	<p>Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген 2-қосымшасы</p>
	<p>Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген</p>

# **"Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) денсаулық сақтау ұйымдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған жүгінулерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам" (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі нарколог-дәрігер мен анықтаманы берген медициналық тіркеуші қол қойған және дәрігер мен көрсетілетін қызметті берушінің мөрі мен Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 " Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының ( бұдан әрі - Стандарт) 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып расталған Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нарколог-дәрігердің Қазақстан Республикасының азаматына диспансерлік есепте болуы/болмауы туралы анықтаманы беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы толық емес құжаттардың жиынтығын ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды.

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

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

Құжаттарды қабылдау Стандарттың 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігеріне жібереді немесе көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды; талаптарға сәйкестігін тексереді.

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

Нәтижесі - наркологиялық ұйымның анықтамасы толтырылады, анықтамаға қол қояды және жеке мөрін басады, көрсетілетін қызметті алушыны кассаға жібереді;

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

Нәтижесі - төлем туралы түбіртек беріледі;

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

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

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

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі;

1) көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кассирі.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің медициналық тіркеушісі 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдайды және Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді.

Нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушінің нарколог-дәрігеріне жібереді немесе көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-1-тармағына сәйкес өтінімді қабылдамайды; талаптарға сәйкестігін тексереді.

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

Нәтижесі - наркологиялық ұйымның анықтамасы толтырылады, анықтамаға қол қояды және жеке мөрін басады, көрсетілетін қызметті алушыны кассаға жібереді;

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

Нәтижесі - төлем туралы түбіртек беріледі;

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

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

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы" келтірілген.

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

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушіге қабылданған құжаттарды курьер арқылы жолдайды - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушіні анықтаманы дайындайды және курьер арқылы Мемлекеттік корпорацияға жолдайды - 2 (екі) сағат;



3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алады және көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут.

	"Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша
--	--

### Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (әрекетке) көшу;



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

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

	Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген 3-қосымшасы
	Ақтөбе облысы әкімдігінің "23" сәуірдегі 2018 жылғы № 186 қаулысымен бекітілген

### "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті

#### 1. Жалпы ереже

1. "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін Ақтөбе облысының медициналық ұйымдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) ақылы негізде көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 086/е нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің медициналық анықтамасы (бұдан әрі - анықтама).

Көрсетілетін қызметті берушіге тікелей жүгінген кезде дәрігердің бос уақытын, көрсетілетін қызметті беруші дәрігерлерінің кестесіне сәйкес рентгенологиялық (флюорографиялық) зерттеп-қарау және клиникалық-зертханалық зерттеулерді таңдау мүмкіндігі ұсынылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 болып тіркелген) бекітілген "Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 20 (жиырма) минут ішінде құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, көрсетілетін қызмет алушының деректерін тіркеу журналына тіркейді және анықтаманың бланкін береді.

Қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынылмаған және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынылған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші Стандарттың 10-тармағына сәйкес өтінішті қабылдаудан бас тартады;

2) профильдық дәрігерлер 4 (төрт) сағат ішінде денсаулық жағдайын медициналық зерттеп-қарауды өткізеді;

3) дәрігер-терапевт 15 (он бес) минут ішінде кәсіптік жарамдылығы туралы мәліметтерді анықтамаға енгізеді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 10 (он) минут ішінде анықтамаға қол қояды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 10 (он) минут ішінде мөр қояды және анықтаманы береді.

### 3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара әрекет ету тәртібін сипаттау

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;
- 2) профильдық дәрігерлер;
- 3) дәрігер-терапевт;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 20 (жиырма) минут ішінде құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, көрсетілетін қызмет алушының деректерін тіркеу журналына тіркейді және анықтаманың бланкін береді.

Қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынылмаған және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынылған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші Стандарттың 10-тармағына сәйкес өтінішті қабылдаудан бас тартады;

2) профильдық дәрігерлер 4 (төрт) сағат ішінде денсаулық жағдайын медициналық зерттеп-қарауды өткізеді;

3) дәрігер-терапевт 15 (он бес) минут ішінде кәсіптік жарамдылығы туралы мәліметтерді анықтамаға енгізеді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 10 (он) минут ішінде анықтамаға қол қояды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 10 (он) минут ішінде мөр қояды және анықтаманы береді.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-әрекеттердің) кезеңділігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекет етулерінің толық сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

	"Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеруден өту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша
--	--

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) көшу;



- көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ҚБФ рәсімінің (іс-әрекетінің) аяғуы;

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