Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 293 бұйрығына 7-қосымша

**«Аудандық орталықтан алыс елді мекендердегі бастапқы медициналық-санитариялық консультациялық диагностикалық көмек көрсететiн денсаулық сақтау ұйымдарының дәріхана пункттері арқылы және фармацевтикалық бiлiмi бар маман болмаған жағдайда жылжымалы дәрiхана пункттері арқылы дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру үшін медициналық бiлiмi бар мамандарды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Аудандық орталықтан алыс елді мекендердегі бастапқы медициналық-санитариялық консультациялық диагностикалық көмек көрсететiн денсаулық сақтау ұйымдарының дәріхана пункттері арқылы және фармацевтикалық бiлiмi бар маман болмаған жағдайда жылжымалы дәрiхана пункттері арқылы дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру үшін медициналық бiлiмi бар мамандарды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.
      3. Мемлекеттік қызметті облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
      2) www.e.gov.kz, www.elicense.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      4. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:
      1) аттестаттау парағын беру үшін талап етілетін уақыт құжаттардың өткізу күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды.
      Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күнінің ішінде ұсынылған құжаттардың толық болуын тексереді;
      ұсынылған құжаттардың толық болмау факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті қараудың тоқтатылғандығы туралы жазбаша уәжделген жауап береді;
      2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;
      3) құжаттарды алу кезінде күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.
      5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011338#z392) сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағы.
      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.
      7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.
      8. Жұмыс кестесі:
      1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек [кодексіне](http://10.245.12.42/kaz/docs/K070000251_#z0) сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.
      Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі;
      2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде, демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек [кодексіне](http://10.245.12.42/kaz/docs/K070000251_#z0) сәйкес келесі жұмыс күні жүргізіледі).
      9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
      көрсетілетін қызметті берушіге:
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011338#z393) сәйкес нысан бойынша өтініш;
      2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);
      3) жоғары немесе орта медициналық білімі туралы құжаттардың көшірмелері;
      4) мамандығы бойынша жұмыс өтілінің болуын растайтын құжаттардың көшірмелері немесе қызметтік тізімі;
      5) оқу бағдарламасына соңғы 5 жыл ішіндегі фармация саласындағы мәселелерді енгізіп, біліктілігін жоғарылату курстарынан өту туралы куәліктердің көшірмелері;
      Порталға:
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011338#z393) сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат түріндегі өтініш;
      2) жоғары немесе орта медициналық білімі туралы құжаттардың электрондық көшірмесі;
      3) жоғары немесе орта медициналық білімі туралы құжаттардың электрондық көшірмесі;
      4) оқу бағдарламасына соңғы 5 жыл ішіндегі фармация саласындағы мәселелерді енгізіп, біліктілігін арттыру курстарынан өткені туралы куәліктердің электрондық көшірмесі.
      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.
      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды жіберген кезде:
      1) оның көшірмесінде құжаттар пакетін қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгендігі туралы белгі көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почталық байланыс арқылы) берген кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растайды;
      2) портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрсетіледі.

**3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:
      Шағым көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.
      Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе көрсетілетін қызметті берушінің не Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.
      Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны белгілеу және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.
      Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.
      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.
      Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжделген жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.
      11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

      12. Мемлекеттік қызметті көрсету мекенжайы көрсетілетін қызметті берушінің және Министрліктің www.mzsr.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.
      13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.
      14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.
      Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары: 8 (7272) 71-31-33. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі [бірыңғай байланыс орталығы](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600013324#z31): 1414.

«Аудандық орталықтан алыс елді
мекендердегі бастапқы медициналық-
санитариялық консультациялық
диагностикалық көмек көрсететiн
денсаулық сақтау ұйымдарының
дәріхана пункттері арқылы және
фармацевтикалық бiлiмi бар маман
болмаған жағдайда жылжымалы
дәрiхана пункттері арқылы дәрілік
заттар мен медициналық мақсаттағы
бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру
үшін медициналық бiлiмi бар
мамандарды аттестаттау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

**АТТЕСТАТТАУ ПАРАҒЫ**

      Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Білімі туралы мәліметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Дипломы бойынша мамандығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Білім беру ұймының толық атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Лауазымы және тағайындалған күні (осы лауазымға тағайындалуы)
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Жалпы еңбек өтілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Осы лауазымдағы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Біліктілік санатының болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Атағының болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Әңгімелесуді бағалау: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Отырысқа аттестаттау комиссиясының \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мүшесі қатысты.
      Дауыс саны:
      «жақтағандар» \_\_\_\_\_\_\_
      «қарсы» \_\_\_\_\_\_\_
      «қалыс қалғандар» \_\_\_\_\_\_\_

      Аттестаттау комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы

      Аттестаттау комиссиясының хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы

      Аттестаттау комиссиясының мүшелері:
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)         қолы
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)         қолы
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)         қолы
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)         қолы

      Аттестаттау парағының жарамдылық мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

«Аудандық орталықтан алыс елді
мекендердегі бастапқы медициналық-
санитариялық консультациялық
диагностикалық көмек көрсететiн
денсаулық сақтау ұйымдарының
дәріхана пункттері арқылы және
фармацевтикалық бiлiмi бар маман
болмаған жағдайда жылжымалы
дәрiхана пункттері арқылы дәрілік
заттар мен медициналық мақсаттағы
бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру
үшін медициналық бiлiмi бар
мамандарды аттестаттау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

кімге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік органның атауы)
мына мекенжай бойынша тұратын:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
кімнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

**Өтініш**

      Сізден мені аудандық орталықтан алыс елді мекендердегі бастапқы
медициналық-санитариялық консультациялық диагностикалық көмек
көрсететiн денсаулық сақтау ұйымдарының дәріхана пункттері арқылы
және фармацевтикалық бiлiмi бар маман болмаған жағдайда жылжымалы
дәрiхана пункттері арқылы дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы
бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру үшін аттестаттау парағын алу үшін
тестілеуге жіберуді сұраймын.
      Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған құпия болып табылатын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)