

Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 10 қыркүйектегі № 1173 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 141 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 24.02.2014 № 141 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Біліктілік санатын бермей маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 2) «Біліктілік санатын бере отырып маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 3) «Медициналық ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 4) «Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 5) «Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 6) «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларын аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 7) «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптамасының белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 8) «Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізуге рұқсат беру

» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі
К. Мәсімов

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2012 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 1173 қаулысымен
бекітілген

«Біліктілік санатын бермей, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 20.02.2013 N 158 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. «Біліктілік санатын бермей, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің облыстардың, Астана және Алматы қалаларының аумақтық департаменттері (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.e.gov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 176-бабына, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабына (бұдан әрі – «Ақпараттандыру туралы» Заң), «Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға арналған біліктілік емтиханын өткізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2009 жылғы 6 қарашадағы № 661 бұйрығына, «Медицина және фармацевтика мамандықтарының номенклатурасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2009 жылғы 24 қарашадағы № 774 бұйрығына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі –
Министрлік) www.mz.gov.kz интернет-ресурсында;

2) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті
органның үй-жайларында стенділер мен ақпарат тақталарында;

3) порталда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталықтың (1414) телефоны
арқылы да ұсынылуы мүмкін.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі осы стандартқа 2-қосымшаға
сәйкес белгіленген нысан бойынша біліктілік санатын бермей, маман
сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру не уәкілетті лауазымды тұлғаның
электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған
электрондық құжат нысанындағы дәлелді бас тарту болып табылады.

Тұтынушы уәкілетті органға сертификатты қағаз тасығышта алу үшін
жүгінген жағдайда, сертификат электрондық форматта ресімделеді, басып
шығарылады, мөрмен расталады және уәкілетті орган басшысының қолы
қойылады.

Сертификат уәкілетті органның басшысы оны беру туралы шешім шығарған
күнінен бастап Қазақстан Республикасының аумағында бес жыл бойы
қолданылады.

6. Мемлекеттік қызмет медициналық білімі бар сертификат алуға үміткер
жеке тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органға жүгінген кезде:
тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды
тапсырған сәттен бастап күнтізбелік он бес күнді құрайды;
құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан
аспайды;

құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

2) порталға жүгінген кезде:
тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды
тапсырған сәттен бастап күнтізбелік он бес күнді құрайды.

Егер уәкілетті орган осы стандартта белгіленген мерзімде тұтынушыға
сертификатты бермеген не сертификатты беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған
жағдайда, онда оны беру мерзімі аяқталған күннен бастап сертификат берілді деп
саналады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органның Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес
демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға

дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен.

Құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады. Құжаттарды қабылдау кезек күту тәртібінде жүзеге асырылады, алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет ұсынылатын орын:

1) құжаттарды толтыруға арналған орын уәкілетті орган ғимаратында қажетті құжаттардың тізбесі және өтініштерді толтыру үлгісі бар тағанмен жарақталған;

2) тестілеу өткізуге арналған орын осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органның ғимаратында орналасқан.

Үй-жайлар компьютерлермен жарақталған.

Дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандустар және лифтілер көзделген;

3) порталда – тұтынушының «жеке кабинетінде».

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды ұсынады:

уәкілетті органға:

1) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) тұтынушының жеке басын куәландыратын құжат;

3) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мәліметтер.

Тұтынушының өкілі жүгінген жағдайда – өкілдің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдік ету құқығына уәкілеттілігін куәландыратын құжат ұсынылады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган уәкілетті лауазымды тұлғаның ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Порталда:

1) тұтынушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мәліметтер.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініштің нысаны www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылады, сондай-ақ уәкілетті органның үй-жайларында көпшілікке қолжетімді орындарда орналасқан стенділерде ілінеді.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат

нысанында сұрату толтырылады.

13. Құжаттарды қабылдау «жалғыз терезе» қағидаты бойынша осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органның кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сұратуды жіберу тұтынушының «жеке кабинеті» арқылы жүзеге асырылады. Сұрату автоматты түрде мемлекеттік органға – таңдап алынған қызмет түріне сәйкес адресатқа жіберіледі.

Уәкілетті органның қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, тұтынушының құжаттарын осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін зерделейді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда уәкілетті органның қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжаттарды одан әрі караудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді.

Құжаттар қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні өткеннен кейін уәкілетті орган құжаттардың толық болмауы себебінен мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер тұтынушы құжаттарды толық көлемде тапсырған жағдайда, ол тестілеуге жіберіледі.

Уәкілетті орган тестілеуді өткізу орнын, күні мен уақытын көрсете отырып, тестілеуден өтетін тұтынушылардың тізімін қалыптастырады және іледі.

Тұтынушы портал арқылы жүгінген кезде тестілеуді өткізу орны мен күні туралы ақпарат оның «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Тестілеу денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен жүргізіледі.

Тестілеу нәтижелері теріс болған жағдайда тұтынушыға сертификат берілмейді.

Тестілеуден оң нәтижемен өткен кезде уәкілетті орган басшысының қолы және мөрі қойылған сертификат беріледі.

Сертификат бес жыл мерзімге беріледі.

14. Құжаттар уәкілетті органның кеңсесі арқылы қабылданған жағдайда:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрату салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) өтінішке қоса берілген құжаттардың саны;
- 4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде тұтынушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметті алуға өтініштің қабылданғаны туралы және мемлекеттік қызмет нәтижесінің күні мен уақыты көрсетілген хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі тұтынушыға:

1) уәкілетті органға жүгінген кезде – осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша қолма-қол (тұтынушының өзі не өкілінің келуі) беріледі;

2) порталға жүгінген кезде – тұтынушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

16. Тестілеудің теріс нәтижесін алу, сондай-ақ «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер мемлекеттік қызметті ұсырудан бас тартуға негіз болып табылады.

Порталда уәкілетті органның мемлекеттік қызметті ұсырудан бас тартудың себебін көрсете отырып, дәлелді жауабын тұтынушы электрондық құжат нысанында «жеке кабинетінен» алады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) заңдылықты сақтау;

3) көрсетілетін қызмет жөніндегі толық ақпарат ұсыну;

4) сыпайылық;

5) тұтынушы қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

6) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа мен тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіліп отырады.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығы (1414) телефоны арқылы да алуға болады.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым

уәкілетті орган басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша немесе Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетіне (бұдан әрі – Комитет) беріледі.

22. Тұтынушыға дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті орган басшысының атына беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, тұтынушы азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндері Комитеттің немесе уәкілетті органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) пошталық мекенжайы көрсетіледі. Шағымға тұтынушы қол қояды.

Шағымды беру кезінде уәкілетті органның атауы, әрекетіне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

25. Шағымды қабылдауды растау уәкілетті органның кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері тұтынушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органның алуға болады.

Портал арқылы жүгінген кезде электрондық өтініш жөнелтілгеннен кейін, тұтынушыға «жеке кабинетінен» уәкілетті органда өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты алу үшін тұтынушы осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органға жүгінеді.

«Біліктілік санатын бермей, маман сертификатын беру» мемлекеттік

қызмет стандартына

1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері**

P/ с №	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірі	Басш телеф нөмір
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5- кіреберіс	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7172) 74-32- 79	8(717- 32-79
2	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы, Иманов к-сі, 19 «Алматы» бизнес-орталығы, 11- кабат	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7172) 78-74- 65	8(717- 75-09
3	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы, 63	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7272) 73-12- 92	8(727- 16-84
4	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7162) 25-14- 43	8(716- 18-86
5	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы, Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7132) 50-15- 28	8(713- 15-61
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7282) 24-43- 59	8(728- 02-23
7	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы, Байтұрсынов к-сі, 53	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14- 30-ға дейін	8(7122) 27-31- 94	8(712- 31-94
8	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы, Достық-Дружба даңғылы , 215	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін	8(7112) 51-04- 75	

			түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(711: 21-11
9	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262) 50-07-93 45-99-60 8(726: 07-92
10	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86 8(721: 42-48
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7242) 23-45-34 8(724: 48-97
12	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26 8(714: 98-90
13	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 42-09 -47 8(729: 09-47
14	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Д. Қонаев к-сі, 27	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 39-07-22 8(725: 02-69
15	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86 8(718: 57-09
16	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39 8(715: 02-22
17	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23 8(723: 54-44

«Біліктілік санатын бермей,
маман сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша
нысан

Маман сертификаты

Осы маман сертификаты _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

_____ мамандығы

б о й ы н ш а

(номенклатура бойынша мамандық)

біліктілік санаты тағайындалмай берілді.

Оны беру туралы шешім шығарған мемлекеттік орган басшысының 20 _____
жылғы «__» _____ № _____ бұйрығы

Сертификат 20 _____ жылғы «__» _____ дейін жарамды

Оны беру туралы шешім шығарған мемлекеттік орган басшысының қолы

М.О.

Т і р к е у _____ № _____

Берілген күні 20__ жылғы «__» _____

«Біліктілік санатын бермей, маман

сертификатын беру» мемлекеттік

қ ы з м е т с т а н д а р т ы н а

3-қосымша

нысан

(уәкілетті органның атауы)

басшысына

(к і м н е н)

(тегі, аты, әкесінің аты)

Тұрғылықты _____ мекенжайы: _____

ӨТІНІШ

Сізден _____

мамандығы бойынша біліктілік санатын бермей, міндетті біліктілік емтиханына жіберуіңізді сұраймын.

(тұтынушының қолы)

(толтырылған күні)

«Біліктілік санатын
маман сертификатын
мемлекеттік қызмет
4-қосымша

бермей,
беру»
стандартына

Біліктілік санатын бермей, қолданылу мерзімі бар маман сертификатын беруге өтініш

1.6-бөлім. Қазіргі уақыттағы жұмыс орны туралы мәліметтер

36 Өтініш берілген мамандық бойынша еңбек өтілі

37 Жалпы медициналық өтілі

38 Қазіргі уақыттағы жұмыс орны

39 Атқаратын лауазымы

1.7-бөлім. Өтініш берілген мамандық бойынша еңбек қызметі

40 Қабылданған күні

41 Жұмыстан босатылған күні

42 Жұмыс орны

43 Атқаратын лауазымы

1.8-бөлім. Өтініш берілген мамандық бойынша біліктілігін жоғарылату куәлігі туралы мәліметтер

44 Өтініш берілген мамандық бойынша біліктілігін жоғарылатқаны туралы куәліктің нөмірі

45 Циклдың атауы

46 Оқытқан ұйымның аты

47 Оқудың басталуы

48 Оқудың аяқталуы

49 Оқудың сағат бойынша көлемі

2-бөлім. Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның жауапкершілігі

50 Өтінім берген күні

Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның Т.А.Ә. Қолы

Өтініш білдірушінің Т.А.Ә. Қолы

«Біліктілік санатын бермей, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 5-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдағы жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің ежелгі жылдағы ағым, мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 0

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

б е к і т і л г е н

«Біліктілік санатын бере отырып, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жана редакцияда - ҚР Үкіметінің 20.02.2013 N 158 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. «Біліктілік санатын бере отырып, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау

комитетінің аумақтық департаменттері (бұдан әрі – МФҚБК аумақтық департаменттері), мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті (бұдан әрі – МСЭҚК) және МСЭҚК аумақтық департаменттері көрсетеді, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.e.gov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 176-бабына, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – «Ақпараттандыру туралы» Заң) 29-бабына, «Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға арналған біліктілік емтиханын өткізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2009 жылғы 6 қарашадағы № 661 бұйрығына (бұдан әрі – Ереже), «Медицина және фармацевтика мамандықтарының номенклатурасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2009 жылғы 24 қарашадағы № 774 бұйрығына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) www.mz.gov.kz интернет-ресурсында;

2) осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша МСЭҚК және оның аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің үй-жайларында стенділер мен ақпарат тақталарында;

3) порталда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталықтың (1414) телефоны арқылы да ұсынылуы мүмкін.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша біліктілік санатын бере отырып, маман сертификатын (бұдан әрі – сертификат) беру немесе уәкілетті лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қол таңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы уәжделген бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіппен ерікті біліктілік емтиханын (тестілеу және әңгімелесу) өткізу арқылы ұсынылады.

Тұтынушы МСЭҚК-ге және оның аумақтық департаменттеріне, МФҚБК аумақтық департаменттеріне сертификатты қағаз тасығышта алу үшін жүгінген

жағдайда, сертификат электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен расталады және МФҚБК аумақтық департаменттері, МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері басшысының қолы қойылады.

Сертификат МФҚБК аумақтық департаменттерінің, МСЭҚК-нің және МСЭҚК аумақтық департаменттерінің басшысы оны беру туралы шешім шығарған күнінен бастап Қазақстан Республикасының аумағында бес жыл бойы қ о л д а н ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет медициналық білімі бар сертификат алуға үміткер жеке тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет МФҚБК аумақтық департаментінде, МСЭҚК және оның аумақтық департаментінде ерікті біліктілік емтиханын өткізу тиісінше МФҚБК, МФҚБК аумақтық департаменттері, МСЭҚК немесе МСЭҚК аумақтық департаменттері бекітетін кестелерге (бұдан әрі – кестелер) сәйкес, тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде көрсетіледі;

2) құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан а с п а й д ы ;

3) құжаттарды алу кезіндегі ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды ;

4) порталда тиісінше МФҚБК-де, МФҚБК аумақтық департаменттерінде, МСЭҚК немесе МСЭҚК аумақтық департаменттерінде ерікті біліктілік емтиханын өткізу кестесіне сәйкес тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік отыз күн і ш і н д е к ө р с е т і л е д і ;

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері немесе МФҚБК аумақтық департаменттері осы стандартта белгіленген мерзімде тұтынушыға сертификатты бермеген не сертификатты беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оны беру мерзімі аяқталған күннен бастап сертификат берілді деп саналады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) МСЭҚК және оның аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен.

Кестелер Министрліктің интернет-ресурсында (www.mz.gov.kz) орналастырылады және МФҚБК аумақтық департаменттерінің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің үй-жайларында көпшілікке қолжетімді орындарында стенділерде ілінеді.

Құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады. Құжаттарды қабылдау кезек тәртібімен жүзеге асырылады, алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) порталда – тәулік бойы ұсынылады.

10. Мемлекеттік қызметті ұсыну орны:

1) құжаттарды толтыруға арналған орын МФҚБК аумақтық департаменті, МСЭҚК аумақтық департаменті ғимаратындағы қажетті құжаттардың тізбесі және өтініштерді толтыру үлгісі бар тағанмен жарақталған;

2) біліктілік емтиханын (тестілеу) өткізуге арналған орын МСЭҚК-нің және оның аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің ғимаратында орналасқан. Үй-жайлар компьютерлермен жарақталған.

Біліктілік емтиханын (әңгімелесу) өткізуге арналған орын МСЭҚК-нің және оның аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің ғимараттарында немесе медициналық білім беру және ғылым ұйымдарында олардың келісімімен өткізіледі.

Дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандустар және лифтілер көзделген;

3) порталда – тұтынушының «жеке кабинетінде».

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы төмендегідей құжаттарды ұсынады:

МСЭҚК және оның аумақтық департаменттеріне, МФҚБК аумақтық департаменттеріне:

1) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) тұтынушының жеке басын куәландыратын құжат;

3) осы стандартқа 5 немесе 6-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша мәліметтер.

Тұтынушының өкілі жүгінген жағдайда – өкілдің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдік ету құқығына уәкілеттігін куәландыратын құжат ұсынылады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері уәкілетті лауазымды тұлғаның ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Екінші, бірінші және жоғары санаттарды беруге арналған құжаттарды МСЭҚК департаментінің басқармаларында және аудандық деңгейдегі ұйымдарда

жұмыс істейтін санитариялық-эпидемиологиялық бейінді тұтынушылар, сондай-ақ екінші және бірінші санатты беруге арналған құжаттарды МСЭҚК аумақтық департаменттерінде және облыстық деңгейдегі ұйымдарда жұмыс істейтін санитариялық-эпидемиологиялық бейінді тұтынушылар МСЭҚК аумақтық департаменттеріне тапсырады.

Екінші, бірінші және жоғары санаттарды беруге арналған құжаттарды республикалық маңызы бар ұйымдарда жұмыс істейтін санитариялық-эпидемиологиялық бейінді тұтынушылар және жоғары санатты беруге арналған құжаттарды МСЭҚК аумақтық департаменттерінде және облыстық деңгейдегі ұйымдарда жұмыс істейтін санитариялық-эпидемиологиялық бейінді тұтынушылар МСЭҚК-не тапсырады.

П о р т а л д а :

1) тұтынушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы ө т і н і ш ;

2) осы стандартқа 5 немесе 6-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша м ә л і м е т т е р .

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін арналған өтініштің нысаны www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылады, сондай-ақ МФҚБК аумақтық департаменттерінің, МСЭҚК-нің және оның аумақтық департаменттерінің үй-жайларында көпшілікке қолжетімді орындарда орналасқан стенділерде ілінеді.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат нысанында сұрату толтырылады.

13. Құжаттарды қабылдау «жалғыз терезе» қағидаты бойынша осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша МСЭҚК-де және оның аумақтық департаменттерінде, МФҚБК аумақтық департаменттерінде тиісті кеңсе арқылы жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сұратуды жіберу тұтынушының «жеке кабинеті» арқылы жүзеге асырылады. Сұрату автоматты түрде мемлекеттік органға – таңдап алынған қызметіне сәйкес адресатқа жіберіледі.

Тұтынушылар біліктілік санаты берілетін маман сертификатын алуға құжаттарды қолданыстағы маман сертификатының жарамдылық мерзімі аяқталғанға дейін кемінде алты ай бұрын МФҚБК аумақтық департаменттеріне немесе МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаменттеріне береді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда МФҚБК аумақтық департаментінің, МСЭҚК-нің немесе МСЭҚК аумақтық департаментінің қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжаттарды одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді.

Құжаттар қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні өткеннен кейін МФҚБК

аумақтық департаменттері, МСЭҚК және оның аумақтық департаменттері құжаттардың толық болмауы себебінен мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер тұтынушы құжаттарды толық көлемде ұсынған жағдайда, ол тестілеуге жіберіледі.

МФҚБК аумақтық департаменттері, МСЭҚК және оның аумақтық департаменттері өткізу орнын, күні мен уақытын көрсете отырып, тестілеуге және әңгімелесуге тұтынушылардың тізімін қалыптастырады және іледі.

Тұтынушы портал арқылы жүгінген кезде тестілеуді өткізу орны мен күні туралы ақпарат оның «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Тестілеу мен әңгімелесу Ережеде айқындалған тәртіппен жүргізіледі.

Тестілеудің нәтижесі теріс болған жағдайда тұтынушы әңгімелесуге жіберілмейді және оған сертификат берілмейді.

Тестілеудің оң нәтижесі тұтынушыға әңгімелесуге берілген рұқсат болып табылады.

Әңгімелесу тестілеу өткен күні жүргізіледі.

Әңгімелесудің (оң немесе теріс) нәтижесі туралы тұтынушыға ол аяқталғаннан кейін хабарланады.

Әңгімелесудің оң нәтижесі болған кезде тұтынушыға бес жылдық мерзімге сертификат беріледі.

14. Құжаттар тиісті кеңсе арқылы қабылданған жағдайда:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрату салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) өтінішке қоса берілген құжаттардың саны;
- 4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде тұтынушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметтің нәтижесін алған күні мен уақыты көрсетіле отырып мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрату салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі тұтынушыға:

- 1) МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаменттеріне, МФҚБК аумақтық департаменттеріне жүгінген кезде – осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша қолма-қол (тұтынушының өзі не өкілінің келуі), сондай-ақ тұтынушының «жеке кабинетіне» жіберіледі;
- 2) порталға жүгінген кезде – тұтынушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

16. Тестілеудің немесе әңгімелесудің теріс нәтижесін алу, сондай-ақ «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға негіз болып

т а б ы л а д ы .

Порталда мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартудың себебі көрсетілген дәлелді жауапты тұтынушы электрондық құжат нысанында «жеке кабинетінен» алады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. МФҚБК, МФҚБК аумақтық департаменттері, МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде мынадай қағидаттарды б а с ш ы л ы қ қ а а л а д ы :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызмет жөніндегі толық ақпарат беру;
- 4) с ы п а й ы л ы қ ;
- 5) тұтынушы қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес сапа мен тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. МСЭҚК-нің және оның аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандартын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. МФҚБК аумақтық департаменті немесе МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға көмек көрсету осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығы (1414) телефоны арқылы да алуға болады.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым МФҚБК аумақтық департаментінің немесе МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің жоғары тұрған басшыларының атына осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

22. Тұтынушыға дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша МФҚБК аумақтық департаментінің немесе МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті басшысының атына беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, тұтынушы азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндері тиісті кеңсе арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы көрсетіледі. Шағымға тұтынушы қол қояды.

Шағымды беру кезінде МФҚБК аумақтық департаментінің немесе МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің атауы, әрекетіне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

25. Шағымды қабылдауды растау орналасқан жері осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген МФҚБК-нің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе МСЭҚК-нің және оның аумақтық департаментінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері тұтынушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты мекенжайлары осы стандартқа 1, 2-қосымшаларда көрсетілген МФҚБК-нің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің орналасқан жері бойынша алуға болады.

Портал арқылы жүгінген кезде электрондық өтініш жөнелтілгеннен кейін, тұтынушыға «жеке кабинетінен» МФҚБК-де, МФҚБК аумақтық департаменттерінде немесе МСЭҚК-де, МСЭҚК аумақтық департаменттерінде өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қолжетімді болады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты алу үшін тұтынушы осы стандартқа 1, 2-қосымшаларға сәйкес көрсетілген мекенжайлар бойынша МФҚБК аумақтық департаментіне немесе МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаментіне жүгінеді.

«Біліктілік санатын бере отырып, маман сертификатын беру»

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері**

Р/с №	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірі	Басшының телефон нөмірі
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5- кіреберіс	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32- 79	8(7172) 74- 32-79
2	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы, Иманов к-сі, 19 «Алматы» Бизнес-орталығы 11 қабат	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 78-74- 65	8(7172) 78- 75-09
3	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы, 63	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7272) 73-12- 92	8(7272) 73- 16-84
4	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7162) 25-14- 43	8(7162) 40- 18-86
5	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы, Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7132) 50-15- 28	8(7132) 50- 15-61
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7282) 24-43- 59	8(7282) 21- 02-23
7	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы, Байтұрсынов к-сі, 53	жұмыс күндері 9-00- ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7122) 27-31- 94	8(7122) 27- 31-94

8	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы, Достық-Дружба даңғылы, 215	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
9	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
10	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
12	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
13	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 42-09-47	8(7292) 42-09-47
14	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төрекұлов к-сі, нөмірі жоқ	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 41-30-17	8(7252) 41-30-97
15	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
16	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстанның Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
17	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44

«Біліктілік санатын бере отырып,
маман сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитетінің
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері

Р/с №	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің атауы	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті және оның аумақтық департаменттерінің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Лицензиялау бөлімінің телефон нөмірі	Басшын телефон нөмірі
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32-80	8(7172) 30-66
2	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы, Желтоқсан к-сі, 46	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 31-55-02 31-72-75 31-71-18	8(7172) 71-39
3	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Жібек жолы, 5	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(727) 382-36-75 382-36-03	8(727) 67-05
4	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Кенесары к-сі, 14а	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7162) 26-86-68 26-63-38	8(7162) 55-88
5	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы, Сәңкібай батыр даңғылы, 1	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7132) 55-77-23	8(7132) 77-20
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Сланов к-сі, 85а.	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7282) 21-21-57 24-39-57	8(7282) 05-60
7	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы, Гурьев к-сі, 7а	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7122) 32-82-88	8(7122) 40-39
8	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы, Д. Нұрпейісова к-сі, 19	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7112) 50-50-91	8(7112) 27-66

9	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Әйтеке би к-сі, 13	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262) 43-66-68	8(7262) 08-83
10	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Әлиханов к-сі, 2	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 41-14-25	8(7212) 27-62
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Чайковский к-сі, 10	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7242) 23-81-48 23-72-20	8(7242) 75-57
12	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Әл-Фараби к-сі, 113	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-70-71	8(7142) 21-09
13	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 3-шағын аудан, 46	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 50-19-19 50-35-17	8(7292) 19-09
14	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Д. Қонаев к-сі, 27	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 39-07-22	8(7252) 02-69
15	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Торайғыров к-сі, 70/2	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-44-68 55-48-24	8(7182) 39-14 5: -82
16	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Бейбітшілік к-сі, 236	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 52-14-45	8(7152) 16-64
17	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 17	жұмыс күндері 9-00-ден 18-30-ға дейін түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 53-43-77 53-74-46 53-56-27	8(7232) 78-13

«Біліктілік санатын бере отырып,
маман сертификатын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

нысан

Маман сертификаты

Осы маман сертификаты _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

_____ мамандығы бойынша
(номенклатура бойынша мамандық)
_____ біліктілік санаты тағайындалып берілді.

Оны беру туралы шешім шығарған мемлекеттік орган басшысының
20__ жылғы «__» _____ № _____ бұйрығы
Сертификат _____ мерзімге жарамды
(5 жыл/тұрақты)

Оны беру туралы шешім шығарған мемлекеттік орган басшысының қолы

_____ М.О.

Тіркеу № _____

Берілген күні 20__ жылғы «__» _____

«Біліктілік санатын бере отырып,
маман сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша
нысан

_____ (мемлекеттік органның аумақтық
департаментінің атауы, басшының тегі, аты
ә к е с і н і ң а т ы)

_____ басшысы

кімнен _____

_____ (тұтынушының тегі, аты, әкесінің аты)

_____ Мекенжайы, байланыс телефоны

ӨТІНІШ

Сізден _____

_____ (мамамандық атауы)
мамандығы бойынша _____ біліктілік санаты берілетін
біліктілік емтиханына жіберуіңізді сұраймын

(ТҰТЫНУШЫНЫҢ ҚОЛЫ)

(ТОЛТЫРЫЛҒАН КҮНІ)

«Біліктілік санатын бере отырып,
маман сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Біліктілік санатын бере отырып, қолданылу мерзімі бар маман сертификатын беруге өтініш

1.5-бөлім. Интернатура, клиникалық ординатура, резидентура мамандықтары туралы мәліметтер

- 33 Интернатураның мамандығы
- 34 Клиникалық ординатураның мамандығы
- 35 Резидентураның мамандығы

1.6-бөлім. Қайта даярлаудан өткендігін куәландыратын мәліметтер

- 36 Қайта даярлаудан өткендігі туралы куәліктің нөмірі
- 37 Қайта даярлаудан өткен мамандығы
- 38 Оқытқан ұйымның атауы
- 39 Оқудың сағат бойынша көлемі
- 40 Оқудың басталуы
- 41 Оқудың аяқталуы

1.7-бөлім. Біліктілік санатын бере отырып, қолданыстағы маман сертификатының мәліметтері

- 42 Берілген күні
- 43 НИКАД/тіркеу нөмірі
- 44 Берген органның атауы
- 45 Сертификаттың жарамдылық мерзімі
- 46 Мамандығы
- 47 Біліктілік санаты

1.8-бөлім. Біліктілік санатын бермей, қолданыстағы маман сертификатының мәліметтері

- 48 Берілген күні
- 49 НИКАД/тіркеу нөмірі
- 50 Берген органның атауы
- 51 Сертификаттың жарамдылық мерзімі
- 52 Мамандығы

1.9-бөлім. Қазіргі уақыттағы жұмыс орны туралы мәліметтер

- 53 Өтініш берілген мамандық бойынша еңбек өтілі
- 54 Жалпы медициналық өтілі
- 55 Қазіргі уақыттағы жұмыс орны
- 56 Атқаратын лауазымы

1.10-бөлім. Өтініш берілген мамандық бойынша еңбек қызметі

- 57 Қабылданған күні
- 58 Жұмыстан босатылған күні
- 59 Жұмыс орны
- 60 Атқаратын лауазымы

1.11-бөлім. Үміткердің үздіксіз кәсіби дамуына ықпал ететін іс-шараларға қатысуы туралы ақпарат

- 61 Соңғы 5 жылда жиналған сынақ бірліктің жалпы саны
- 62 Соңғы 5 жылда жиналған негізгі сынақ бірліктің саны

Біліктілік санатын бере отырып, қолданылу мерзімі бар маман сертификатын беруге өтініш

1.12-бөлім. Өтініш берілген мамандық бойынша біліктілігін жоғарылату қуәлігі туралы мәліметтер

63 Өтініш берілген мамандық бойынша біліктілігін жоғарылатқаны туралы қуәліктің нөмірі

64 Циклдың атауы

65 Оқытқан ұйымның аты

66 Оқудың басталуы / /

67 Оқудың аяқталуы / /

68 Оқудың сағат бойынша көлемі

69 Соңғы 5 жылда жиналған қосымша сынақ бірліктің саны

70 Соңғы 5 жылда жинақталған қосымша сынақ бірліктері туралы ақпарат (анықтамалықтан тандау)

71 Тұтынушының бастапқы есепке алу құжаттамасының деректеріне сәйкес өтініш берген мамандығы бойынша статистикалық көрсеткіштерді көрсетіп соңғы 2 жылдағы есебі

Біліктілік санатын бере отырып, қолданылу мерзімі бар маман сертификатын беруге өтініш

1.13-бөлім. Тәртіптік, әкімшілік жазалар, көтермелеулер туралы мәліметтер (соңғы жылы)

72 Тәртіптік жазалар

Ескерту

Сөгіс

Қатаң сөгіс

Еңбек шартын бұзу

73 Әкімшілік жазалар

85-бап

85-1-бап

85-2-бап

85-3-бап

322-бап

357-2-бап

74 Көтермелеу

2-бөлім. Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның жауапкершілігі

75 Өтінім беру күні / /

/

/

Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның Т.А.Ә.	Қолы
---	------

/

/

Өтініш білдірушінің Т.А.Ә.	Қолы
----------------------------	------

«Біліктілік санатын бере отырып,
маман сертификатын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
6-қосымша

МӘЛІМЕТ НЫСАНЫ

Біліктілік санатын бере отырып, мерзімсіз маман сертификатын беруге өтініш

1-бөлім. Өтініш берушінің біліктілігі туралы мәліметтер

1.1-бөлім. Жеке тұлға туралы негізгі дербес мәліметтер

1	ЖСН	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2	Тегі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3	Аты	<input style="width: 100%;" type="text"/>
4	Әкесінің аты	<input style="width: 100%;" type="text"/>
5	Құжат түрі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
6	Нөмірі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
7	Сериясы	<input style="width: 20%;" type="text"/>
8	Берілген күні	<input style="width: 80%;" type="text"/>
9	Мерзімнің аяқталу күні	<input style="width: 80%;" type="text"/>
10	Берген орган	<input style="width: 100%;" type="text"/>
11	Пошталық индексі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
12	Елі/Облысы/Ауданы/Елді мекен	<input style="width: 100%;" type="text"/>
13	Көшенің аты	<input style="width: 100%;" type="text"/>
14	Үй/ғимараттың нөмірі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
15	Пәтер/офистің нөмірі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
16	Телефон нөмірі	<input style="width: 100%;" type="text"/>

1.2-бөлім. Біліктілік санатын бере отырып, қолданылу мерзімі бар бұрын алған үш маман сертификаты туралы мәліметтер

№ 1 Сертификат	
17	Берілген күні <input style="width: 100%;" type="text"/>
18	НИКАД/тіркеу нөмірі <input style="width: 100%;" type="text"/>
19	Берген орган <input style="width: 100%;" type="text"/>
20	Сертификаттың жарамдылық мерзімі <input style="width: 80%;" type="text"/>
21	Мамандығы <input style="width: 100%;" type="text"/>
22	Біліктілік санаты <input style="width: 100%;" type="text"/>
№ 2 Сертификат	
23	Берілген күні <input style="width: 100%;" type="text"/>
24	НИКАД/тіркеу нөмірі <input style="width: 100%;" type="text"/>
25	Берген орган <input style="width: 100%;" type="text"/>
26	Сертификаттың жарамдылық мерзімі <input style="width: 80%;" type="text"/>
27	Мамандығы <input style="width: 100%;" type="text"/>
28	Біліктілік санаты <input style="width: 100%;" type="text"/>
№ 3 Сертификат	
29	Берілген күні <input style="width: 100%;" type="text"/>
30	НИКАД/тіркеу нөмірі <input style="width: 100%;" type="text"/>
31	Берген орган <input style="width: 100%;" type="text"/>
32	Сертификаттың жарамдылық мерзімі <input style="width: 80%;" type="text"/>
33	Мамандығы <input style="width: 100%;" type="text"/>
34	Біліктілік санаты <input style="width: 100%;" type="text"/>

1.3-бөлім. Тұтынушының үздіксіз кәсіби дамуына ықпал ететін іс-шараларға қатысуы туралы ақпарат

35	Соңғы 5 жылда жиналған сынақ бірліктің жалпы саны	<input style="width: 100%;" type="text"/>
36	Соңғы 5 жылда жиналған негізгі сынақ бірліктің саны	<input style="width: 100%;" type="text"/>
37	Өтініш берілген мамандық бойынша біліктілігін жоғарылатқаны туралы куәліктің нөмірі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
38	Циклдың атауы	<input style="width: 100%;" type="text"/>
39	Оқытқан ұйымның аты	<input style="width: 100%;" type="text"/>
40	Оқудың басталуы	<input style="width: 80%;" type="text"/>
41	Оқудың аяқталуы	<input style="width: 80%;" type="text"/>
42	Оқудың сағат бойынша көлемі	<input style="width: 100%;" type="text"/>
43	Соңғы 5 жылда жиналған қосымша сынақ бірліктің саны	<input style="width: 100%;" type="text"/>
44	Соңғы 5 жылда жиналған қосымша сынақ бірліктері туралы ақпарат (анықтамалықтан таңдау)	

2-бөлім. Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның жауапкершілігі

45	Өтінім берген күні	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның Т.А.Ә.		Қолы
Өтініш білдірушінің Т.А.Ә.		Қолы

«Біліктілік санатын бере отырып, маман сертификатын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 7-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің алдағы жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің ежелгі жылдағы ағым мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және оның тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 0

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Медициналық ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Медициналық ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайы мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы мен денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексінің 14-бабының және «Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу ережесін бекіту

туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 12 қазандағы № 1559 қаулысының (бұдан әрі – Аккредиттеу ережесі) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) интернет-ресурсында : www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша және осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Комитеттің аумақтық департаменттердің үй-жайларындағы көпшілікке қолжетімді орындарында орналасқан стенділерде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны медициналық ұйымдарды 2 немесе 4 жыл мерзімге сәйкесінше белгіленген талаптар мен стандарттарға аккредиттеу туралы куәлік беру (бұдан әрі – аккредиттеу туралы куәлік) не оны беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет сыртқы кешенді бағалау жүргізу арқылы көрсетіледі, оны жүргізу тәртібі Аккредиттеу ережелерімен белгіленген.

6. Мемлекеттік қызметті медициналық ұйымдар (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушылар) көрсетеді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет – медициналық ұйымға Аккредиттеу туралы куәлік беру жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) тиісті шешім шығарғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады. Комиссия ережесі мен құрамын денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

2) Комитеттің аумақтық департаментіне құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты -20 минуттан аспайды;

3) Комитеттен құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты - 20 минуттан аспайды ;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет Комитет бекіткен медицина ұйымдарына аккредиттеу жүргізу кестесіне сәйкес (бұдан әрі – кесте) сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен ұсынылады. Кесте Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылады.

Құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады.

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

10. Мемлекеттік қызметті Комитет және оның аумақтық департаменттері көрсетеді .

Комитет және Комитеттің аумақтық департаменттерінің үй-жайында күту және құжаттарды әзірлеу залы, анықтама бюросы, күтуге креслолары, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стенділер бар.

Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандустар және лифтілер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін Комитеттің аумақтық департаменттеріне мемлекеттік қызметті алушылар мыналарды:

- 1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;
- 2) медициналық және (немесе) фармацевтикалық қызметті жүзеге асыру құқығына қосымшасы бар лицензияның көшірмесін;
- 3) құрылтайшы құжаттарының және мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмелерін;
- 4) өз бетінше немесе тәуелсіз сарапшыларды тарта отырып жүргізілетін аккредиттеу стандартына сәйкестігіне өзін-өзі бағалау нәтижелерінің көшірмесін ұсынады.

Мемлекеттік заңды тұлғалар және мемлекеттің қатысуымен заңды тұлғалар заңды тұлға мүлкінің меншік иесін немесе өкілеттік берілген меншік иесі органының не оған құрылтай құжаттарымен өкілеттік берілген заңды тұлға органы, заңды тұлға мөрімен бекітілген мемлекеттік қызметті алушы ұсынған ақпараттың нақтылығын растауды ұсынады.

12. Аккредиттеу туралы куәлікті алу үшін өтініштің нысаны Министрліктің интернет-ресурсында, сондай-ақ Комитеттің аумақтық департаменттерінің үй-жайларының көпшілікке қолжетімді жерде орналастырылады.

13. Комитеттің аумақтық департаментінде құжаттарды қабылдау «бір терезе» қағидаты бойынша кеңсе арқылы жүзеге асырылады.

Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін зерделейді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжатты одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

Құжаттарды қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні өткен соң Комитеттің аумақтық департаменттері құжаттардың толық болмауы себептері бойынша мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Құжаттарды тексерудің оң нәтиже болған жағдайда мемлекеттік қызметті алушының сыртқы кешендік бағалауы жүргізіледі.

14. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырғаннан кейін Комитеттің аумақтық департаменті кеңсесінің қызметкері, мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;

3) өтінішке қоса берілген құжаттар саны және атауы;
4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты-жөні, әкесінің аты көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

15. Мемлекеттік қызметті алушының сыртқы кешенді бағалау нәтижесі бойынша 2 немесе 4 жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік беру туралы шешім қабылданады не оны беруден бас тарту.

Теріс нәтиже алған жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға Комитет кеңсесі не пошта қызметі арқылы хабарланады.

Сыртқы кешенді бағалауды оң нәтижемен өткен жағдайда қолы қойылып қолма-қол аккредиттеу туралы куәлік беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға:

- 1) ұсынылған құжаттарда бұрмалануының немесе дәйексіз ақпараттың болуы;
- 2) сыртқы кешенді бағалаудың теріс нәтижелері;
- 3) егер медициналық ұйымға қатысты өтінім берілген қызмет түрімен айналысуға тыйым салу туралы сот шешімінің болуы негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет, Комитеттің аумақтық департаменті мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 4) сыпайылық;
- 5) мемлекеттік қызметті алушы қарауға ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпаратты қорғалуы және оның құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткішінің нысаналы мәні жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіліп отырады.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департамент басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіз қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департамент басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндері Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымға әдепсіз қызмет көрсету (немесе) мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеу фактілерін растайтын құжаттар қоса беріледі.

Шағымда Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаментінің атауы, пошта мекенжайы, әрекетіне шағым жасалған лауазымды адамдардың лауазымы, тегі, аты-жөні, өтініш беру себебі мен талаптары көрсетіледі.

Шағым медициналық ұйым басшысының қолы қойылып, мөрімен бекітіледі.

25. Шағымды қабылдауды растау Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесіндегі тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері мемлекеттік қызметті алушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпарат мекенжайлары мен телефондары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттен немесе Комитеттің аумақтық департаментінен алуға болады.

26. Қосымша ақпаратты Министрліктің интернет-ресурсынан – www.mz.gov.kz алуға болады.

«Медициналық ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру»

мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына
1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің
Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері**

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірлері	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс	жұмыс күндері сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
3	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
4	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44
			жұмыс күндері сағ.		

5	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Достық-Дружба даңғылы, 215	9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149.	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Иманов к-сі, 19 «Алматы» Бизнес-орталығы 11-қабат	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстанның Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылайхан даңғылы, 63	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11		Қызылорда қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97

	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ		сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін		
12	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Байтұрсынов к-сі 53	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
13	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
14	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
15	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төреқұлов к-сі, н/з	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 413017	8(7252) 41 30 97
17	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23-үй	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 420947	8(7292) 420947

«Медициналық ұйымдарды аккредиттеу
туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына
2-қосымша
н ы с а н

(денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу бойынша органның толық
атауы)

(медициналық ұйымның толық атауы)

ӨТІНІШ

аккредиттеу туралы куәлік беруіңізді сұраймын.

Ұ й ы м т у р а л ы м ә л і м е т :

1. Жекеменшік түрі _____

2 . _____ Қ ұ р ы л ғ а н ж ы л ы

3. Тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік

(№, кім және қашан берілген)

4 . М е к е н ж а й ы

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №)

(т е л е ф о н , ф а к с)

5 . Е с е п ш о т

(есепшот №, банктің атауы мен мекенжайы)

6. Филиалдар, өкілдіктер

(мекенжайы мен деректемелері)

7. Қоса берілген құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты-жөні, әкесінің аты)

Мөр орыны
«Медициналық ұйымдарды аккредиттеу
туралы куәлік беру»
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына
3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2012 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 1173 қаулысымен
бекітілген

«Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік беру туралы» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті және оның аумақтық департаменттері (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексінің 14-бабының және «Денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 12 қазандағы № 1559 қаулысының (бұдан әрі – Аккредиттеу ережесі) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) интернет-ресурсында www.mz.gov.kz және осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Комитеттің аумақтық департаменттердің үй-жайларындағы көпшілікке қолжетімді орындарда орналасқан стенділерде орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу құқығына жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік (бұдан әрі – аккредиттеу туралы куәлік) беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушыларға тестілеу және әңгімелесу өткізу арқылы көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу құқығына үміткер жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері.

- 1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 20 күнді құрайды;
- 2) Комитеттің аумақтық департаментіне құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты - 20 минуттан аспайды;
- 3) Комитеттен құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты - 20 минуттан аспайды;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет Комитет бекітетін мемлекеттік қызметті алушыларға аккредиттеу жүргізу кестесіне сәйкес (бұдан әрі – кесте) ол Министрліктің интернет-ресурсында www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша орналастырылады, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады.

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

10. Мемлекеттік қызметті Комитет және оның аумақтық департаменттері көрсетеді.

Комитет және Комитеттің аумақтық департаменттерінің үй-жайында күту және құжаттарды әзірлеу залы, анықтама бюросы, күту креслолары, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стенділер бар. Мүмкіндігі шектеулі адамдарға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген.

Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандустар және лифтілер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушылар Комитеттің аумақтық департаментіне мыналарды:

- 1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;
- 2) жеке басын растайтын құжаттың (жеке куәлік, паспорт) көшірмесі;
- 3) Қазақстан Республикасының салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі;
- 4) жоғары кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;
- 5) ғылыми дәрежесі, атағы туралы құжаттың көшірмесі - ол бар болған жағдайда;
- 6) бірінші немесе жоғары біліктілік санатын тағайындау туралы сертификаттардың көшірмесі;
- 7) мамандығы бойынша практикалық денсаулық сақтау саласында кемінде 7 жыл еңбек өтілі бар екендігін растайтын еңбек кітапшасының көшірмесі;
- 8) жұмыс орнынан (негізгі) мінездеме немесе кәсіби медициналық

қауымдастықтардың немесе денсаулық сақтау саласындағы ғылыми ұйымдардың немесе медициналық білім беру ұйымдарының (кемінде екеу) ұсынымдары;

9) денсаулық сақтау саласындағы ғылыми ұйымдарда және медициналық білім беру ұйымдарында соңғы 5 жылда жалпы көлемі 216 сағаттан кем емес біліктілігін арттыру және (немесе) қайта даярлау, соның ішінде сараптама жүргізу мәселелері немесе сараптамалық қызмет негіздері бойынша өткендігі туралы құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

12. Аккредиттеу туралы куәлік алу үшін өтініш нысаны Министрліктің интернет-ресурсында www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша орналастырылады, сондай-ақ Комитеттің аумақтық департаменттерінің үй-жайларындағы көпшілікке қолжетімді орындарда орналасқан стенділерде ілінеді.

13. Комитеттің аумақтық департаментінде құжаттарды қабылдау «бір терезе» қағидаты бойынша кеңсе арқылы жүзеге асырылады.

Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін зерделейді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжатты одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді.

Құжаттарды қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні өткен соң Комитет, Комитеттің аумақтық департаменттері құжаттардың толық болмау себебінен мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Құжаттарды қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні өткен соң Комитет, Комитеттің аумақтық департаменттері құжаттардың толық болмауы себептері бойынша мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды толық көлемде тапсырған жағдайда, ол тестілеуге жіберіледі.

Құжаттарды тексергеннен кейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға тестілеу уақыты мен күні туралы (жазбаша, электрондық түрде не телефонограмма арқылы) хабарлама жібереді.

Тестілеу нәтижелері теріс болған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы әңгімелесуге жіберілмейді және оған сертификат берілмейді.

Тестілеудің оң нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының әңгімелесуге берілген рұқсаты болып табылады.

Тестілеу және әңгімелесу Аккредиттеу ережесімен белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

14. Осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсырғаннан кейін Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі, мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) өтінішке қоса берілген құжаттар саны және атауы;
- 4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты-жөні, әкесінің аты көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

15. Әңгімелесу нәтижесі хаттама түрінде ресімделеді.

Әңгімелесу аяқталғаннан кейін оның нәтижесі (оң немесе теріс) туралы мемлекеттік қызметті алушыға хабарланады.

Аккредиттеу туралы куәлікті беру немесе беруден бас тарту туралы шешім комиссия шешімінің негізінде Комитеттің бірінші басшысының бұйрығы түрінде ресімделеді.

Әңгімелесудің оң нәтижесін алған кезде мемлекеттік қызметті алушыға Комитет басшысының қолы және мөрі қойылған аккредиттеу туралы куәлік беріледі.

Аккредиттеу туралы куәлік бес жыл мерзімге беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға:

- 1) тапсырылған құжаттарда бұрмалануының немесе дәйексіз ақпараттың болуы ;
- 2) тестілеудің теріс нәтижесінің болуы;
- 3) әңгімелесудің теріс нәтижесінің болуы;
- 4) мемлекеттік органға жеке тұлғаның қызметіне тексеру комиссия актілерімен расталған, азаматтар мен заңды тұлғалардың негізделген шағымдардың болуы ;
- 5) жеке тұлғаға қатысты өтініш берілген түрі бойынша қызмет түрімен айналысуға тыйым салу туралы сот шешімінің болуы негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет, Комитеттің аумақтық департаменттері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау ;
- 3) көрсетілетін қызмет жөніндегі толық ақпарат беру;
- 4) сыпайылық ;
- 5) тұтынушы қарауға ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпараттың қорғалуы және оның құпиялығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Комитеттің, оның аумақтық департаментінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіліп отырады.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаменттері қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департамент басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіз қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департамент басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндері Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты-жөні, әкесінің аты, мекенжайы көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қояды.

Шағым беру кезінде Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаментінің атауы, әрекетіне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, әкесінің аты, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

25. Шағымды қабылдауды растау осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері мемлекеттік қызметті алушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы

х а б а р л а н а д ы .

Шағымды қарау барысы туралы ақпарат мекенжайлары мен телефондары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттен немесе Комитеттің аумақтық департаментінен алуға болады.

26. Қосымша ақпаратты Министрліктің интернет-ресурсынан – www.mz.gov.kz алуға болады.

«Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің
Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері**

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірі	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
3	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері сағ.9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
			жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап		

4	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44
5	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Достық-Дружба даңғылы, 215	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149.	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Иманов к-сі, 19 «Алматы» бизнес-орталығы 11-кабат	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылайхан даңғылы, 63	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
12	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Байтұрсынов к-сі 53	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94

13	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7132) 50-15-28	8(7132)50-15-61
14	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
15	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төрешұлов к-сі, н/з	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8(7252) 413017	8(7252)413097
17	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23-үй	жұмыс күндері сағ. 9-00 бастап 18-30 дейін, түскі үзіліс сағ 13-00 бастап 14-30 дейін	8 (7292) 420947	8(7292) 420947

«Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша
н ы с а н

(денсаулық сақтау саласындағы аккредиттеу бойынша органның толық атауы)

(жеке тұлғаның толық тегі, аты-жөні, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

(түрін көрсету керек)

мамандығы бойынша аккредиттеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлға туралы мәлімет:

1. Туған жылы _____

2. Төлқұжат деректері _____

(сериясы, №, кім және қашан берілді)

3. Білімі _____

(мамандығы болған жағдайда, дипломның (басқа құжат) № _____

(оқу орнының атауы, бітірген жылы)

4. Үйінің мекенжайы, байланыс телефондары _____

5. Жұмыс орны _____

6. Қоса берілген құжаттар: _____

(қолы) (тегі, аты-жөні, әкесінің аты)

«Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін жеке тұлғаларға аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 0

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті:

1) мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – МФҚБК аумақтық департаменттері);

2) мекенжайлары осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті (бұдан әрі – МСЭҚК) және оның аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – МСЭҚК аумақтық департаменттері);

3) мекенжайлары осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – әкімдіктер) көрсетеді.

Ресімделген құжаттарды қабылдауды және беруді мекенжайлары осы стандартқа 4-қосымшада көрсетілген МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері, әкімдіктер немесе Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталықтар), сондай-ақ «электрондық үкімет» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе «Е лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда жүзеге асырады.

Шалғай елді мекендердің тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті Мобильдік Орталықтар арқылы көрсетуге рұқсат етіледі.

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдіктер осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген тізбеге сәйкес медициналық қызметтің кіші түрлерін лицензиялайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 13-бабының, Қазақстан Республикасының «Лицензиялау туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңдарының, «Медициналық және фармацевтикалық қызметті лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2301 қаулысының негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің www.mz.gov.kz интернет-ресурсында;

2) порталда;

3) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – РМК Орталық) www.con.gov.kz интернет-ресурсында;

4) тізбелері осы стандартқа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларда көрсетілген МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің, әкімдіктердің және Орталықтардың ғимараттарында орналастырылған стенділерде орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың телефоны (1414) бойынша да алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық

департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктің уәкілетті тұлғасы ЭЦҚ қойылған қағаз немесе электрондық құжатта лицензия беру, қайта ресімдеу, медициналық қызметке лицензияның телнұсқасын беру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып т а б ы л а д ы .

6. Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті а л у ш ы) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктің кеңсесіне хабарласқан кезде:

- 1) медициналық қызметке лицензия алу үшін – 15 жұмыс күні;
- 2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін – 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін – 2 жұмыс күні;
- 3) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең ұзақ күту уақыты – жиырма минуттан аспайды;
- 4) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – жиырма минуттан аспайды;
- 5) құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты – жиырма минуттан а с п а й д ы .

МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктің қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын оларды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктің қызметкері өтінішті одан әрі қараудан көрсетілген мерзімде жазбаша дәлелді бас тартады.

Ұсынылған құжаттарды қабылдау күнінен бастап екі жұмыс күнінен кейін МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктің мемлекеттік қызметті ұсынудан бас т а р т у ғ а қ ұ қ ы ғ ы ж о қ .

Орталықтарға хабарласқан кезде:

- 1) медициналық қызметке лицензия алу үшін - 15 жұмыс күні, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;
- 2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін – 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін – 2 жұмыс күні, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;
- 3) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең ұзақ күту уақыты – жиырма минуттан аспайды;

4) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – жиырма минуттан аспайды;

5) құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты – жиырма минуттан аспайды.

Бұл ретте МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Орталықтарға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады.

Порталға кірген кезде:

1) медициналық қызметке лицензия алу үшін - 15 жұмыс күні;

2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін – 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін – 2 жұмыс күні;

8. Мемлекеттік қызмет медициналық қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат (түбіртек) ұсына отырып ақылы негізде ұсынылады.

Лицензиялық алым осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырғанға дейін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер (Салық Кодексі) туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген ставкалар бойынша төленеді.

Мемлекеттік қызметті алуға портал арқылы электрондық сұрау салған жағдайда «электрондық үкімет» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭТҮШ) арқылы төлеу жүзеге асырылады.

9. Жұмыс кестесі:

1) Орталықтарда - күн сайын еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін есептемегенде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбі күнін қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз.

Құжаттарды қабылдау жеделдетілген қызметсіз «электрондық» кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

Мобильдік Орталықтар құжаттарды қабылдауды көші-қон полициясының аумақтық басқармаларының және жергілікті атқарушы органдардың бірлесіп бекіткен кестесіне сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағатында жүзеге асырылады.

2) МСЭҚК-де, МСЭҚК аумақтық департаменттерінде, МФҚБК аумақтық департаменттерінде немесе әкімдіктерде құжаттарды қабылдау демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс күндері сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 09-00-ден 17-00-ге дейін жүзеге асырылады.

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

Порталдың жұмыс кестесі – тәулік бойы.

10. МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктердің үй-жайларында жеке есік, күту және құжаттарды дайындау залы, анықтама бюросы, күтуге арналған креслолар, толтырылған бланкілердің үлгілері бар ақпараттық стенділер бар. Мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген.

Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша да Орталықтың ғимаратында көрсетіледі, онда мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, сондай-ақ порталда жеке кабинетте көрсетіледі.

Залда анықтама бюросы, күту креслолары, бланкілерді толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналасқан.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаменттеріне, МФҚБК аумақтық департаменттеріне немесе әкімдікке:

- 1) осы стандартқа 6, 7-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) заңды тұлға үшін – жарғының көшірмесі және түпнұсқасы (экспорттық және импорттық операцияларды қоспағанда);
- 3) өтініш берушіні салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесі және түпнұсқасы;

- 4) дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
- 5) жеке тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

б) қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

- 7) осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің және әкімдіктің қызметкері

құжаттардың түпнұсқасының дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік қызметті алушы құжаттардың түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда оның нотариаттық расталған көшірмелері ұсынылады.

Лицензиясы бар қызметтің түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы стандартқа 6, 7-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) лицензия туралы мәлімет (www.elicense.kz порталында бар болса) не салыстыру үшін лицензияның көшірмесі және түпнұсқасы (бар болған жағдайда);

- 3) осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтініш;

- 2) телнұсқаны беру үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат;

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген кезде мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) қайта ресімдеу туралы өтініш (қызмет түрінің атауы және (немесе) түрі өзгергеннен кейін күнтізбелік отыз күн ішінде);

- 2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

- 3) лицензия және лицензияға қосымшаның деректері (www.elicense.kz порталында бар болса) немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмелері (бар болған жағдайда).

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті

мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

- 1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;
- 2) дара кәсіпкерді қайта тіркегенде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде;
- 3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру кезінде;
- 4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдеуге жатады.

Мемлекеттік қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны (бар болған жағдайда) МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаментіне, МФҚБК аумақтық департаментіне немесе әкімдікке қайтарады.

О р т а л ы қ қ а :

- 1) осы стандартқа 6, 7-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) заңды тұлға үшін – жарғының көшірмесі және түпнұсқасы;
- 3) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесі және түпнұсқасы;
- 4) қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 5) жеке тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;
- 6) дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
- 7) осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

Құжаттардың мәліметтерін - мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстар болып табылатын заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, жеке басын куәландыратын құжаттарды МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Орталық қызметкері құжаттардың түпнұсқасының дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік қызметті алушы салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын

ұсынбаған жағдайда олардың нотариаттық расталған көшірмелері ұсынылады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы стандартқа 6, 7-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) лицензия мәліметі (www.elicense.kz порталында бар болса) немесе лицензия көшірмесі (салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариаттық куәландырылған) (бар болған жағдайда);
- 3) осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Құжаттардың мәліметтерін - мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстар болып табылатын заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, жеке басын куәландыратын құжаттарды МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтініш;
- 2) телнұсқаны беру үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариаттық куәландырылған).

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген кезде мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) қайта ресімдеу туралы өтініш (қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы өзгергеннен кейін күнтізбелік отыз күн ішінде);
- 2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат;
- 3) лицензияның және лицензияға қосымшаның деректері (www.elicense.kz порталында бар болса) не лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмелері (бар болған жағдайда).

Мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстары болып табылатын құжаттардың мәліметтерін МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

- 1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;

2) дара кәсіпкерді қайта тіркеген кезде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде ;

3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру кезінде ;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдеуге жатады .

Мемлекеттік қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны (бар болған жағдайда) Орталыққа қайтарады .

Порталға :

1) ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) заңды тұлғаның жарғысы – сканерленген көшірме түрінде электрондық сұрау салуға қоса беріледі ;

3) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесі ;

4) дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәлік– электрондық сауалға сканерленген көшірме түрінде тіркеледі ;

5) ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет ;

6) осы стандартқа 8-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар – сканерленген көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға қоса беріледі .

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдік тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы Порталдың ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстары болып табылатын – заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, жеке басын куәландыратын құжаттарының мәліметтерін алады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) лицензия мәліметі (www.elicense.kz порталында бар болған кезде) не электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірме түріндегі лицензия ;

3) осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірмелер түріндегі мәліметтер мен құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар

нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген кезде мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет.

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы сұрау салады.

Қайта ресімдеу туралы сұрау салуды мемлекеттік қызметті алушы мынадай деректерді ұсына отырып күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынады:

1) лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет;

2) лицензия мәліметтері (www.elicense.kz порталында бар болған кезде) не электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірмелер түріндегі
лицензияға қосымша.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны мынадай жағдайларда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;

2) дара кәсіпкер қайта тіркелген кезде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде;

3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру түрінде қайта ұйымдастыру кезінде;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдейді.

12. Лицензияны, лицензияға қосымшаны алуға, қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын беруге арналған өтініштің нысаны Министрліктің интернет-ресурсында, сондай-ақ МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаменттерінің, МФҚБК аумақтық департаменттерінің немесе әкімдіктердің үй-жайларында орналастырылады.

Орталықтарда бекітілген нысандағы өтініштердің бланкілері күту залындағы арнайы бағандарда, сондай-ақ «Орталық» РМК-нің www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат нысанында сұрау салу толтырылады.

13. Құжаттарды қабылдау «бір терезе» қағидаты бойынша МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе

әкімдіктің кеңсесі арқылы күн сайын аптасына бес рет дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залында «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды жөнелту мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде мемлекеттік органға – таңдалған қызметке сәйкес мекенжайға жіберіледі.

14. Құжаттарды МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

өтініштің нөмірі мен күні;
сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
өтінішке қоса берілген құжаттардың саны;
құжатты қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды Орталық арқылы қабылдаған кезде мемлекеттік қызметті алушыға:

сұрау салудың нөмірі және қабылдаған күні;
сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
қоса берілген құжаттар саны және атауы;
құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
құжатты ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, өкілеттік берілген өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы өтініш берілген кезде, мемлекеттік қызметті алушыға порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметтің нәтижесін алушының алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Дайын құжаттарды беруді өтініш қабылдаған күні берілген қолхатта көрсетілген мерзімде МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттері, МФҚБК аумақтық департаменттері немесе әкімдіктер жүзеге асырады.

Бұл ретте мемлекеттік қызметті алушыға ресімделген құжатты беру фактісі құжаттарды беруді есепке алу журналында тіркеледі (алушы журналға қол қояды)

Орталықта дайын құжаттарды мемлекеттік қызметті алушыға беруді Орталық қызметкері күн сайын «терезе» арқылы қолхат негізінде ондағы көрсетілген

мерзімде

жүзеге

асырады.

Егер мемлекеттік қызметті алушы қызмет нәтижесіне көрсетілген мерзімде келмеген жағдайда, Орталық олардың бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды МСЭҚК-ге, МСЭҚК аумақтық департаментіне, МФҚБК аумақтық департаментіне немесе әкімдікке береді. Қызмет көрсетудің нәтижесі мемлекеттік қызметті алушыға порталдағы «жеке кабинетіне» жіберіледі.

16.

Егер:

- 1) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмесе;
- 2) мемлекеттік қызметті алушы біліктілік талаптарына сай келмесе;
- 3) мемлекеттік қызметті алушыға лицензия беру келісуші мемлекеттік органмен келісілмесе;
- 4) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартылады.

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту кезінде Орталық қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

Егер МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік осы стандарта белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген жағдайда не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда оларды берудің мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі аяқталған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті алушыға тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге міндетті.

Бес жұмыс күні өткеннен кейін лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілмеген жағдайда лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынған болып есептеледі, ал лицензияны алғанға дейін лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асырудың заңдылығын растайтын құжат МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе әкімдіктің кеңсесінде құжаттарды қабылдау күні туралы белгісі бар тізімдеменің көшірмесі болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің, әкімдіктің және Орталықтың қызметі:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтауға;
- 2) заңдылықты сақтауға;
- 3) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпарат беруге;
- 4) с ы п а й ы л ы қ қ а ;
- 5) мемлекеттік қызметті алушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз етуге;
- 6) ақпаратты қорғау және оның құпиялығына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижесі

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес сапа мен тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің, әкімдіктің және Орталықтың жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің, әкімдіктің және Орталық қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу тиісінше осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

Орталық қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың телефоны (1414) бойынша немесе осы стандартқа 4-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша а л у ғ а б о л а д ы .

21. Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым осы стандартқа 1, 2, 3-қосымшаларда көрсетілген мекенжайлар бойынша МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменті, МФҚБК аумақтық департаменті немесе әкімдік б а с ш ы л а р ы н ы ң а т ы н а б е р і л е д і .

Орталықта көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым мекенжайы мен телефоны осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген «Орталық» РМК-ге б е р і л е д і .

22. Мемлекеттік қызметті алушыға қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда

МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе әкімдік қызметкерлерінің әрекетіне шағым осы стандартқа 1, 2, 3, 4-қосымшаларда көрсетілген мекенжай бойынша олардың басшыларының атына беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің, әкімдіктің немесе «Орталық» РМК-нің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін – тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

25. Шағымды қабылдауды растау орналасқан жерлері осы стандартқа 1, 2 және 3-қосымшаларда көрсетілген МСЭҚК-нің, МСЭҚК аумақтық департаментінің, МФҚБК аумақтық департаментінің немесе әкімдіктің кеңсесінде немесе мекенжайы осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген «Орталық» РМК кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты МСЭҚК, МСЭҚК аумақтық департаменттерінен, МФҚБК аумақтық департаменттерінен немесе әкімдіктерден осы стандартқа 1, 2, 3-қосымшаларда көрсетілген телефондар бойынша және телефоны осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген «Орталық» РМК - ден алуға болады.

Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау оны Орталықтың немесе «Орталық» РМК кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған

тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

26. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Сол жағалау, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс, ақпараттық-анықтамалық қызмет телефоны 8 (7172) 74-32-79, интернет-ресурсы: www.mz.gov.kz.

«Орталық» РМК-нің мекенжайы 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, № 43 «а», телефоны: 8 (7172) 94-99-93, интернет-ресурсы: www.con.gov.kz.

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел н ұ с қ а с ы н б е р у »

мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірлері	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
2	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
3	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44

4	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Достық-Дружба даңғылы, 215	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112)51-21-11
5	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149.	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
6	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Иманов к-сі, 19 «Алматы» бизнес-орталығы 11 қабат	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
7	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142)54-98-90
8	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
9	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылайхан даңғылы, 63	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7272) 73-12-92	8(7272)73-16-84
10	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7242) 23-45-34	8(7242)23-48-97
			жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға		

11	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Байтұрсынов к-сі 53	дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
12	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7132) 50-15-28	8(7132)50-15-61
13	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212)33-42-48
14	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
15	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төрекұлов к-сі, нөмірі жоқ	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8(7252) 413017	8(7252) 41 30 97
16	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23-үй	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден бастап 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ 13-00-ден бастап 14-30-ға дейін	8 (7292) 420947	8(7292) 420947

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің
Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті
және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері**

--	--	--	--	--	--

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	лицензиялау бөлімінің телефон нөмірлері	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5 кіреберіс	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7172) 74-32-80	8(7172) 74-30-66
2	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Кенесары к-сі, 14а	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7162) 26-86-68 26-63-38	8(7162) 26-55-88
3	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Торайғыров к-сі, 70/2	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7182) 55-44-68 55-48-24	8(7182) 55-39-14 55-67-82
4	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 17	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7232) 53-43-77 53-74-46 53-56-27	8(7232) 76-78-13 қабылдау бөлмесі
5	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Д. Нұрпейісова к-сі, 19	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7112) 50-50-91	8(7112) 51-27-66
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Сланов к-сі, 85а.	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7282) 21-21-57 24-39-57	8(7282) 21-05-60
7	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Желтоқсан к-сі, 46	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден	8(7172) 31-55-02 31-72-75 31-71-18	

			бастап 14.30-ға дейін		8(7172) 31-71-39
8	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Өл-Фараби данғылы, 113	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7142) 54-70-71	8(7142) 54-21-09
9	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Бейбітшілік к-сі, 236	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7152) 52-14-45	8(7152) 41-16-64
10	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Жібек жолы, 5	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(727) 382-36-75 382-36-03	8(727) 230-67-05
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Чайковский к-сі, 10	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7242) 23-81-48 23-72-20	8(7242) 23-75-57
12	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Гурьев к-сі 7а	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7122) 32-82-88	8(7122) 35-40-39
13	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Сәңкібай батыр данғылы, 1	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7132) 55-77-23	8(7132) 55-77-20
14	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Әлиханов к-сі, 2	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7212) 41-14-25	8(7212) 56-27-62

15	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Әйтеке би к-сі, 13	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7262) 43-66-68	8(7262) 45-08-83
16	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Д.Қонаев к-сі, 27	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8(7252) 39-07-22	8(7252) 39-02-69
17	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 3в шағын аудан, 46-үй	жұмыс күндері сағат. 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін	8 (7292) 50-19-19 50-35-17	8(7292) 50-19-09

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдарының тізімі

№	Облыстардың / қалалардың атауы	Байланыс телефондары	Заңды мекенжайы	Сайттардың мекенжайы және байланыс телефондары
1	2	3	4	5
1.	Ақмола	8(7162)255511	Көкшетау қаласы Абай көшесі, 83 инд.020000	http://www.akmo.kz
2.	Ақтөбе	8(7132)564758	Ақтөбе қаласы Әбілхайыр хан даңғылы, 40 инд.030010,	http://www.aktob.kz
3.	Атырау	8(7122)354501	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77 инд.060010,	http://www.atyrauobl.kz
4.	Алматы	8(7282)270822	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 инд. 040000	http://www.almaty-reg.kz
5.	Шығыс Қазақстан	8(7232)578580	Өскемен қаласы М.Горький көшесі, 40 инд. 070019	http://www.akimvko.gov.kz
6.	Жамбыл	8(7262)431822	Тараз қаласы Абай даңғылы, 125 инд. 080008	http://www.zhambyl.kz

7.	Батыс Қазақстан	8(7112)514013	Орал қаласы, Достық-Дружба даңғылы, 179 инд. 090000	http://www.western.kz
8.	Қарағанды	8(7212)421045	Қарағанды қаласы Мира бульвары, 39 инд.100012	http://www.karaganda-region.kz
9.	Қызылорда	8(7242)262144	Қызылорда қаласы, Ы. Жақаев көшесі, 76 инд.120003,	http://www.kyzylorda.kz
10.	Қостанай	8(7142)575085	Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 66 инд. 110000	http://www.kostanay.kz
11.	Маңғыстау	8(7292)314215	Ақтау қаласы, 14 мөлтек ауданы, 1 инд. 130000	http://www.mangystau.kz
12.	Павлодар	8(7182)323422	Павлодар қаласы, Академик Сәтпаев көшесі, 49 инд.140009	http://www.pavlodar.kz
13.	Солтүстік Қазақстан	8(7152)464125	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58 инд.150011	http://www.akimat-sko.kz
14.	Оңтүстік Қазақстан	8(7252)537443	Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы, 6 инд. 160007	http://www.ontustik.gov.kz
15.	Астана қаласы	8(7172)556401	Абай даңғылы, 11	http://www.astana.kz
16.	Алматы қаласы	8(727)2501880	Республика алаңы, 4 инд. 050001	http://www.almaty.kz

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 4-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталығының байланыс деректері

р/с №	Орталықтардың атауы (филиалдар, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов көшесі 189 а	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
1)	Көкшетау қалалық бөлімі	Көкшетау қаласы, Біржан сал көшесі, 12 үй	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
2)	Красный яр ауылындағы аудандық бөлім	Көкшетау қаласы, Красный Яр ауылы, Ленин көшесі, 15 үй	8 (7162) 40-43-27
3)	Ақкөл аудандық бөлімі	Ақкөл ауданы, Ақкөл ауылы, Нұрмағанбетов көшесі, 102 үй	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
4)	Аршалы аудандық бөлімі	Аршалы ауданы, Аршалы ауылы, Мәметова көшесі, 19 үй	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77

5)	Атбасар аудандық бөлімі	Атбасар ауданы, Атбасар ауылы, Уәлиханов көшесі, 11 үй	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
6)	Астрахан аудандық бөлімі	Астрахан ауданы, Астрахан ауылы, Әл-Фараби көшесі 42үй	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
7)	Бұланды аудандық бөлімі	Бұланды ауылы, Макинка қаласы, Сейфуллин көшесі, 18 үй	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
8)	Бурабай аудандық бөлімі	Бурабай ауаны, Шуче қаласы, Абылайхан даңғылы, 28 үй	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
9)	Егіндікөл аудандық бөлімі	Егіндікөл ауданы, Егіндікөл ауылы, Жеңіс даңғылы, 7 үй	8 (71642) 2-12-57
10)	Ерейментау аудандық бөлімі	Ерейментау ауданы Ерейментау қаласы Мұсабаев көшесі, 15 үй	8 (71633) 2-44-92
11)	Еңбекшілдер аудандық бөлімі	Еңбекшілдер ауданы, Степняк қаласы, Сыздықов көшесі, 2 а үй	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
12)	Есіл аудандық бөлімі	Есіл ауданы, Есіл қаласы, Жеңіс даңғылы, 56 үй	8 (71647) 2-22-07
14)	Жарқайың аудандық бөлімі	Жарқайың ауданы, Державин қаласы, Ғабдуллин көшесі, 104 үй	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05
15)	Жақсы аудандық бөлімі	Жақсы ауданы, Жақсы аулы, Ленин көшесі, 8 үй	8 (71635) 2-17-10
16)	Зеренді аудандық бөлімі	Зеренді ауданы, Зеренді ауылы, Мира көшесі, 52 үй	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
17)	Қорғалжын аудандық бөлімі	Қорғалжын ауданы, Қорғалжын ауылы, Абай көшесі, 44 а үй	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
18)	Степногор қалалық бөлімі	Степногор қаласы, 4 шағын аудан, 7 үй	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30
19)	Сандықтау аудандық бөлімі	Сандықтау ауданы, Балкашино ауылы, Абылайхан даңғылы, 119 үй	8 (71640) 9-26-66
20)	Целиноград аудандық бөлімі	Целиноград ауданы, Ақмол ауылы, Гагарин көшесі, 15 үй	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
21)	Шортанды аудандық бөлімі	Шортанды ауданы, Шортанды ауылы, Безымянный көшесі, 1 үй	8 (71631) 2-17-97
«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
2.	«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109 үй	8 (7132) 56-57-87
1)	№1 Ақтөбе қалалық бөлімі	Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109 үй	8 (7132) 57-80-27
2)	Қарғалы ауылы (Жилянка)	Ақтөбе қаласы, Қарғалы ауданы, Қарғалы ауылы (Жилянка), Сәтпаев көшесі, 10 үй	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
3)	Алға аудандық бөлімі	Алға ауданы, Алға қаласы, Киров көшесі, 23 үй	8 (71337) 3-20-79 8 (71337) 3-10-96
4)	Мәртөк аудандық бөлімі	Мәртөк ауданы, Мәртөк ауылы, Байтұрсынов көшесі, 1 «Б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14

5)	Хромтау аудандық бөлімі	Хромтау ауданы, Хромтау ауылы, Абай көшесі, 12 үй	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34
6)	Қандыағаш аудандық бөлімі	Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Молодежный шағын ауданы, 47»Б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
7)	Ембі аудандық бөлімі	Мұғалжар ауданы, Ембі қаласы, Әміров көшесі, 10	8 (71334) 23-9-83
8)	Темір аудандық №8 бөлім	Темір ауданы, Шұбарқұдық, Байғанин көшесі, 15»А»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
9)	Қобда аудандық бөлімі	Қобда ауданы, Қобда ауылы, Нұрымжанов қиылысы, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
10)	Бадамша ауылының Қарғалы аудандық бөлімі	Қарғалы ауданы, Бадамша ауылы, Әйтеке би көшесі, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
11)	Ойыл аудандық бөлімі	Ойыл ауданы, Ойыл ауылы, Көкжар көшесі, 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82
12)	№ 12 Әйтеке би аудандық бөлімі	Әйтеке би ауданы, Комсомол ауылы, Балдырған көшесі, 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
13)	Байғанин аудандық бөлімі	Байғанин ауданы, Қарауылкелді ауылы, Барак батыр көшесі, 41 «А»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87
14)	Ырғыз аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Ырғыз ауданы, Ырғыз ауданы, Жангелді көшесі, 7	8 (71343) 21-8-28
15)	Шалқар аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Шалқар ауданы, Әйтеке би көшесі, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11
«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
3.	«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 67Б	8 (7282) 24-15-06 8 (7282) 24-41-33
1)	Ақсу аудандық бөлімі	Жансүгіров ауылы, Қабанбай батыр көшесі, 20	8 (72832) 2-14-51
2)	Қапал бөлімі	Қапал ауылы, Алпысбаев көшесі, 3	8 (72841) 2-17-60
3)	Алакөл аудандық бөлімі	Үшарал ауылы, 8 наурыз көшесі, 63	8 (72833) 2-35-46 8 (72833) 2-35-48
4)	Қабанбай бөлімі	Қабанбай ауылы, Абылайхан көшесі, 237	8 (72837) 4-13-85
5)	Балқаш аудандық бөлімі	Бақанас ауылы, Бижанов көшесі, 25 «А»	8 (72773) 95-2-22 8 (72773) 9-18-20
6)	Еңбекшіқазақ аудандық бөлімі	Есік қаласы, Абай көшесі, 314А	8 (72775) 4-54-70 8 (72775) 4-54-69
7)	Шелек бөлімі	Шелек ауылы, Бижанов көшесі, 100	8 (72775) 2-34-96 8 (72775) 2-34-97
8)	Ескелді аудандық бөлімі	Қарабұлақ ауылы, Оразбеков көшесі, 52 п.	8 (72836) 3-22-16
9)	Жамбыл аудандық бөлімі	Ұзынағаш ауылы, Мәжитов көшесі, 1	8 (72770) 2-30-90
10)	Іле аудандық бөлімі	Өтеген батыр ауылы, Қуат шағын ауданы, Тәуелсіздік көшесі, 25	8 (727) 251-74-46 8 (727) 251-74-47
11)	Боралдай бөлімі	Боралдай ауылы, Вокзальная көшесі, 6 «А»	8 (72738) 7-82-42
12)	Қараой бөлімі	Қараой ауылы, Тыңдала көшесі, 9	8 (7275) 24-88-10
13)	Ақшы бөлімі	Ақшы ауылы, Қонаев көшесі, 29	
14)	Қарасай аудандық бөлімі	Қаскелең қаласы, Жанғозин көшесі, 38	8 (72771) 2-56-86 8 (72771) 2-56-96

15)	Тау самалы бөлімі	Тау самалы ауылы, Рысқұлов көшесі, 129	8 (727) 391-38-58
16)	Шамалған бөлімі	Шамалған ст, Қонаев көшесі, 1 «В»	8 (7272) 93-66-33
17)	Қаратал аудандық бөлімі	Үштөбе қаласы, Абылай хан даңғылы 22	8 (72834) 2-02-07 8 (72834) 2-20-92
18)	Кербұлақ аудандық бөлімі	Сарыөзек қаласы, Момышұлы көшесі, н/ж	8 (72840) 3-25-88
19)	Қоғалы бөлімі	Қоғалы ауылы, Желтоқсан, 45	8 (72842) 9-10-59
20)	Көксу аудандық бөлімі	Балпық би, Измайлов көшесі, 10	8 (72838) 2-16-19 8 (72838) 2-16-18
21)	Қапшағай қалалық бөлімі	Қапшағай қаласы, Қонаев көшесі, 41	8 (72772) 4-79-61 8 (72772) 4-79-60
22)	Шеңгелді бөлімі	Шеңгелді ауылы, Сейфуллин көшесі, 34	8 (72772) 7-11-94
23)	Сарқанд аудандық бөлімі	Сарқан қаласы. Жамбыл көшесі, н/ж	8 (72839) 2-35-80 8 (72839) 2-37-14
24)	Лепсі бөлімі	Лепсі ст, Төлебаев көшесі, 1.	8 (72843) 2-10-16
25)	Райымбек аудандық бөлімі	Кеген ауылы, Момышұлы көшесі, н/ж	8 (72777) 2-20-84 8 (72777) 2-20-82 8 (72777) 2-18-78
26)	Нарынқол бөлімі	Нарынқол ауылы, Райымбек көшесі н/ж	8 (72779) 2-11-65
27)	Панфилов аудандық бөлімі	Жаркент қаласы, Головацкий көшесі н/ж	8 (72831) 5-51-11
28)	Талғар аудандық бөлімі	Талғар қаласы, Лермонтов көшесі, 53 «А»	8 (727) 388-11-30 8 (72774) 2-21-43 8 (72774) 2-21-33
29)	Нұра бөлімі	Нұра ауылы, Школьная көшесі, 10	8 (72774) 5-80-62
30)	Талдықорған қалалық бөлімі	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі 67»Б»	8 (7282) 24-49-75 8 (7282) 24-40-43
31)	Текелі қалалық бөлімі	Текелі қаласы, Октябрь көшесі, 7	8 (72835) 4-35-38 8 (72835) 4-35-18
32)	Ұйғыр аудандық бөлімі	Шонжы ауылы, Қасымбеков көшесі, 35	8 (72778) 2-43-35 8 (72778) 2-43-31 8 (72778) 2-43-32
«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
4.	«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Атырау қаласы, Сәтпаев даңғылы, 23 үй	8 (7122) 21-34-67
1)	Облыстық бөлім	Атырау қаласы, Сәтпаев даңғылы, 23 үй	8 (7122) 21-29-42
2)	№1 қалалық бөлім	Атырау қаласы, Баймұқанов көшесі, 16 а үй	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
3)	№2 қалалық бөлім	Атырау қаласы, Балықшы ауылы, Байжігітов көшесі, 80а үй	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
4)	Индер аудандық бөлімі	Атырау облысы, Индер ауданы, Индербор ауылы, Мендіғалиев көшесі, 30 үй	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
5)	Махамбет аудандық бөлімі	Атырау облысы, Махамбет ауданы, Абай көшесі, 10 үй	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
6)	Қызылқоға аудандық бөлімі	Атырау облысы, Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Абай көшесі, 1 үй	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
7)	Жылыой аудандық бөлімі	Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Бейбітшілік көшесі, 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28

8)	Құрманғазы аудандық бөлімі	Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино ауылы, Есболаев көшесі, 66 а	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
9)	Мақат аудандық бөлімі	Атырау облысы, Мақат ауылы, Центральный көшесі, 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
10)	Исатай аудандық бөлімі	Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егеменді Қазақстан көшесі, 9 үй	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69
«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
5.	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
1)	№1 Шығыс Қазақстан қалалық бөлімі	Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1	8 (7232) 60-39-22
2)	№2 Шығыс Қазақстан қалалық бөлімі	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
3)	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое ауданы, Глубокое ауылы, Попович көшесі, 22	8 (72331) 2-23-35
4)	Зайсан аудандық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелдин көшесі, 52 а	8 (72340) 2-67-81
5)	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39	8 (72335) 6-02-39
6)	Катон – Қарағай аудандық бөлімі	Катон - Қарағай ауданы, Үлкен нарын ауылы, Абылайхан көшесі, 96	8 (72341) 2-23-60
7)	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б.Момышұлы көшесі, 77	8 (72339) 2-13-10
8)	Риддер аудандық бөлімі	Риддер қаласы, Семей көшесі, 12 үй	8 (72336) 4-62-62
9)	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсаут ауылы, Абылайхан көшесі, 23	8 (72346) 2-24-96
10)	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Жастар ауылы, 9 үй	8 (72338) 2-78-96
11)	Шемонаиха аудандық бөлімі	Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 шағын ауданы,	8 (72332) 3-41-00
12)	№ 1 Семей қалалық бөлімі	Семей қаласы, 408 квартал, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
13)	№ 2 Семей қалалық бөлімі	Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161А	8 (7222) 52-69-29
14)	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12	8 (72252) 2-22-64
15)	Аягөз аудандық бөлімі	Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84	8 (72237) 5-24-32
16)	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А	8 (72236) 9-06-30
17)	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Жастар көшесі,	8 (72351) 2-20-48
18)	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98	8 (72347) 6-54-00
19)	Курчатов аудандық бөлімі	Курчатов ауданы, Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12	8 (72251) 2-21-66
20)	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шерияздана көшесі, 38	8 (72348) 2-21-71

21)	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылайхан көшесі, 16	8 (72230) 2-19-85
«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
6.	«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
1)	Тараз қалалық бөлімі	Тараз қаласы, Қ.Қойгелді көшесі, №158 «а»	8 (7262) 43-84-21
2)	№1 бөлімі	Тараз қаласы, Сәтпаев көшесі, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
3)	№2 бөлімі	Тараз қаласы, Талас шағын ауданы, 2	8 (72622) 6-17-78
4)	№3 бөлімі	Тараз қаласы, Абай даңғылы, 232	8 (7262) 56-90-04
5)	Байзақ аудандық бөлімі	Сары кемер аулы, Медеуов көшесі, 33	8 (72637) 2-28-04
6)	Жамбыл аудандық бөлімі	Аса ауылы, Абай көшесі, 127	8 (72633) 2-11-99
7)	Жуалы аудандық бөлімі	Б.Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы көшесі, 49	8 (72635) 5-02-46
8)	Қордай аудандық бөлімі	Қордай ауылы, Домалақ ана көшесі, 215	8 (72636) 2-13-52
9)	Мерке аудандық бөлімі	Мерке ауылы, Исмайылов көшесі, 232	8 (72632) 4-42-54
10)	Мойынқұм аудандық бөлімі	Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков көшесі. 215	8 (72642) 2-47-93
11)	Сарысу аудандық бөлімі	Жанатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 1	8 (72634) 6-33-00
12)	Талас аудандық бөлімі	Қаратау қаласы, Молдағұлова көшесі, 1	8 (72644) 6-33-93
13)	Т.Рысқұлов ауданының бөлімі	Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 71	8 (72631) 2-18-10
14)	Шу аудандық бөлімі	Шу қаласы, Автобаза көшесі, 1	8 (72643) 2-17-97
15)	Гродеков ауылының бөлімі	Гордеков ауылы, Мир көшесі, 18	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24
«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
7.	Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	БҚО, Орал қ, Жамбыл көшесі, д.81/2	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
1)	Ақжайық ауданы бойынша бөлім	БҚО, Ақжайық ауданы, Чапаев ауылы, Ақжайық қиылысы, 2	8-711-36-92-580
2)	Бөкейорда ауданы бойынша бөлім	БҚО, Бөкейорда көшесі, Сайхын ауылы, Берғалиев көшесі, 1	8-711-40-21-847 8-711-40-21-835
3)	Бөрілі ауданы бойынша бөлім	БҚО, Бөрілі ауданы, Ақсай қаласы, Железнодорожный көшесі, 121 А	8-711-33-35-550 8-711-33-36-778
4)	Жаңақала ауданы бойынша бөлім	БҚО, Жаңғала ауданы, Халықтар достығы көшесі, 63 А	8-711-41-22-403 8-711-41-22-404
5)	Жәнібек ауданы бойынша бөлім	БҚО, Жәнібек ауданы, Жәнібек ауылы, Иманов көшесі, 79	8-711-35-22-425
6)	Зеленов ауданы бойынша бөлім	БҚО, Зеленов ауданы, Переметное ауылы, Гагарин көшесі, 69Б	8-711-30-23-614 8-711-30-23-616
7)	Казталов ауданы бойынша бөлім	БҚО, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лұқманов көшесі, 22А	8-711-44-32-204 8-711-44-32-205
8)	Қаратөбе ауданы бойынша бөлім	БҚО., Қаратөбе ауданы, Қаратөбе ауылы, Ғ.Құрманғалиев көшесі, 23/1	8-711-45-31-800 8-711-45-31-463
9)	Сырым ауданы бойынша бөлім	БҚО, Сырым ауданы, Жымпиты ауылы, Қазақстан көшесі, 11/2	8-711-34-31-446 8-711-34-31-447

10)	Таскала ауданы бойынша бөлім	БҚО, Таскала ауданы, Таскала ауылы, Вокзальная көшесі, 6	8-711-39-22-398 8-711-39-21-979
11)	Теректі ауданы бойынша бөлім	БҚО, Теректі ауданы, Федоров ауылы, Юбилейный көшесі, 24	8-711-32-23-378 8-711-32-23-379
12)	Шыңғырлау ауданы бойынша бөлім	БҚО, Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Тайманов көшесі, 95	8-711-37-33-311 8-711-37-34-420
13)	Казталов ауданы бойынша бөлім	БҚО, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 23	8-711-38-21-044 8-711-38-21-045
14)	Дарьинск ауылдық округі бойынша бөлім	БҚО, Зеленов ауданы, Дарьинск ауылы, Балдырған көшесі, 27/1	8-711-31-24-080 8-711-31-24-082
15)	Тайпақ ауылдық округі бойынша бөлім	БҚО, Ақжайық ауданы, Тайпақ ауылы, Шемякин көшесі, 13	8-711-42-21-884
16)	Теректі ауданының Ақжайық ауылдық округі бойынша бөлімі	БҚО, Теректі ауданы, Ақжайық ауылы, Ақжайық көшесі, 5	8-711-43-91-316
«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
8.	«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Чкалов көшесі, 7	8 (7212) 41-63-10
1)	№1 қалалық бөлім	Ержанов көшесі, 47/3	8 (7212) 33-13-10
2)	№2 қалалық бөлім	Чкалов көшесі, 7	8 (7212) 41-03-92
3)	№3 қалалық бөлім	Мұқанов көшесі, 5	8 (7212) 77-26-57
4)	№4 қалалық бөлім	Архитектурная көшесі, 8	8 (7212) 45-71-01
5)	№5 қалалық бөлім	21 шағын аудан. 6/7 үй	8 (7212) 32-92-51
6)	№6 м	Серов көшесі, 73	8 (7212) 93-16-94
7)	Темір қаласы бойынша №1 бөлім	Блюхер көшесі, 23	8 (7213) 44-67-45
8)	Темір қаласы бойынша №2 бөлім	Республика даңғылы, 128	8 (7213) 99-79-96
9)	№1 Абай аудандық бөлімі	Абай қаласы, Абай көшесі, 54	8 (72131) 4-77-07
10)	№2 Абай аудандық бөлімі	Абай қаласы, Топар ауылы, Қазбек би көшесі, 3	8 (72153) 3-04-46
11)	Саран қаласының бөлімі	Саран ауылы, Жамбыл көшесі, 85	8 (72137) 4-25-26
12)	№1 Шахтинск қалалық бөлімі	Шахтинск қаласы, А.Құнанбаев даңғылы, 65В	8 (72156) 5-21-25
13)	№2 Шахтинск қалалық бөлімі	Шахтинск қаласы, Шахан ауылы, 10/16 квартал, 16 үй	8 (72156) 3-20-99
14)	№1 Осакаров аудандық бөлімі	Осакаров ауылы, Пристациональная көшесі, 12	8 (72149) 4-32-62
15)	№2 Осакаров аудандық бөлімі	Осакаров ауданы, Жастар ауылы, Абай көшесі, 13	8 (72148) 2-22-46
16)	Сәтпаев қаласының бөлімі	Сәтпаев қаласы, Сәтпаев көшесі, 111	8 (71063) 4-03-47
17)	Балқаш қаласының бөлімі	Балқаш қаласы, Бөкейхан көшесі, 20а	8 (71036) 6-83-37
18)	Шет аудандық бөлімі	Аксу-Аюлы ауылы, Жапақов көшесі, 23/1. Ағадыр ауылы, Тәуелсіз Қазақстан көшесі, 4	8 (71031) 2-21-88
19)	Жезқазған қаласының бөлімі	Жезқазған қаласы, Б.Момышұлы көшесі, 9	8 (7102) 73-81-09

20)	Жарқайың аудандық бөлімі	Жаңаарқа ауданы, Атасу ауылы, А.Оспанов көшесі, 40	8 (71030) 2-69-09
21)	Қаражал қаласының бөлімі	Қаражал қаласы, Ленин көшесі, 18	8 (71032) 2-70-21
22)	Приозерск қаласының бөлімі	Приозерск қаласы, Балкаш көшесі, 7	8 (71039)5-27-37
23)	№1 Бұхар жырау аудандық бөлімі	Бұқар жырау ауданы, Ботақара ауылы, Абылай хан көшесі, 37	8 (72154) 2-23-73
24)	№2 Бұхар жырау аудандық бөлімі	Бұқар жырау ауданы, Мир көшесі, 24	8 (72138) 3-15-62
25)	№1 Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауданы, Ақтоғай ауылы, Бөкейхан көшесі, 10	8 (71037) 2-11-05
26)	№2 Ақтоғай аудандық бөлімі	Сары шаған ауылы, Абай көшесі, 12	8 (71038)22-3- 39
27)	Нұра аудандық бөлімі	Киевка ауылы, Сүлейменовтер көшесі, 2	8 (721-44)2-11-11
28)	Ұлытау аудандық бөлімі	Ұлытау ауданы, Ұлытау ауылы, Амангелді көшесі, 29а	8 (71035) 2-13-06
29)	Қарқаралы аудандық бөлімі	Қарқаралы қаласы, Әубәкіров көшесі, 21	8 (72146) 3-17-03
«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
9.	«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Таран көшесі, 114	8 (7142) 53-44-84 8 (7142) 53-25-56
1)	Қостанай қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Гашкин көшесі, 14	8 (7142) 26-45-51
2)	Алтынсарин бөлімі	Қостанай облысы, Силантьевка ауылы, Ленин көшесі, 51	8 (71445) 21-5-28 8 (71445) 21-5-29
3)	Амангелді бөлімі	Қостанай облысы, Амангелді ауданы, Майлин көшесі, 27/7	8 (71440) 21-2-55 8 (71440) 21-2-69
4)	Арқалық бөлімі	Қостанай облысы, Арқалық қаласы, Абай көшесі, 62	8 (71430) 75-6-87 8 (71430) 75-6-86
5)	Әулікөл бөлімі	Қостанай облысы, Әулікөл ауылы, Ленин көшесі, 32	8 (71453) 21-8-31 8 (71453) 21-9-02
6)	Денисов бөлімі	Қостанай облысы, Денисовка ауылы, Советская көшесі, 13	8 (71434) 22-0-30 8 (71434) 92-7-16
7)	Жангелді бөлімі	Қостанай облысы, Жангелді ауданы, Торғай селосы, 8 наурыз көшесі, 37	8 (71439) 22-0-05 8 (71439) 21-5-85
8)	Жітіқара бөлімі	Қостанай облысы, Жітіқара қаласы, Ленин көшесі, 108	8 (71435) 28-2-83 8 (71435) 28-2-00
9)	Қамысты бөлімі	Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты ауылы, Ержанов көшесі, 66	8 (71437) 22-2-76 8 (71437) 22-2-75
10)	Қарабалық бөлімі	Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Қарабалық ауылы, Космонавттар көшесі, 16	8 (71441) 32-9-61 8 (71441) 32-5-02
11)	Қарасу бөлімі	Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, Комсомол көшесі, 24 үй	8 (71452) 22-1-47 8 (71452) 21-9-69
12)	Лисаков бөлімі	Қостанай облысы, Лисаков қаласы, №4 шағын аудан, 25 үй	8 (71433) 32-0-90 8 (71433) 35-3-89
13)	Меңдіқара бөлімі	Қостанай облысы, Меңдіқара ауданы, Боровской ауылы, Королев көшесі, 4А үй	8 (714-43) 22-4-60

14)	Наурызым бөлімі	Қостанай облысы, Наурызым ауданы, Қараменді ауылы, Шақшақ Жәнібек көшесі, 5 үй	8 (714-54) 21-0-53 8 (714-54) 21-0-15
15)	№1 Рудный бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қаласы, Космонавттар көшесі, 12	8 (714-31) 49-8-02
16)	№ 2 Рудный бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қаласы, Корчагин көшесі, 76 үй	8 (71431) 90-0-38 8 (71431) 98-9-47
17)	Сарыкөл бөлімі	Қостанай облысы, Сарыкөл ауданы, Ленин көшесі, 104	8 (71451) 21-3-21 8 (71451) 21-2-09
18)	Таран бөлімі	Қостанай облысы, Таран ауданы, Таран ауылы, Калинин көшесі, 93	8 (71436) 36-5-89 8 (71436) 37-4-52
19)	Ұзынкөл бөлімі	Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Абай көшесі, 79	8 (71444) 21-5-67 8 (71444) 21-1-62
20)	Федоров бөлімі	Қостанай облысы, Федоров ауданы, Федоров ауылы, Красноармейская көшесі, 56	8 (71442) 22-5-18 8 (71442) 23-2-83
21)	Қостанай ауданының бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затабол ауылы, Калинин көшесі, 53	8 (71455) 24-3-15 8 (71455) 24-3-16
«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
10.	«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Ғ.Мұратбаев көшесі, 2Е	8 (7242) 23-07-16
1)	№1 қалалық бөлім	Қызылорда қаласы, Тасбөгет ауылы, Амангелді көшесі, н/ж	8 (7242) 21-66-64
2)	№2 қалалық бөлім	Қызылорда қаласы, Жанқожа батыр көшесі, 82	8 (7242) 25-60-57
3)	№3 қалалық бөлім	Қызылорда қаласы, Шұғыла шағын ауданы, 45	8 (7242) 24-86-11
4)	№4 қалалық бөлім	Қызылорда қаласы, Ақмешіт шағын ауданы, 1б	8 (7242) 22-48-27
5)	Байқоңыр қалалық бөлімі	Қызылорда облысы, Байқоңыр қаласы, Максимов көшесі, № 17а	8 (3362) 27-54-81
6)	Арал аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Арал қаласы, Қарасақал көшесі, н/ж	8 (72433) 25-0-02
7)	Қазалы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Қазалы қаласы, Жанқожа батыр көшесі, н/ж	8 (72438) 26-1-27
8)	Қармақшы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жосалы кенті, Абай көшесі н/ж	8 (72437) 2-11-62
9)	Жалағаш аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жалғаш кенті, Желтоқсан көшесі, н/ж	8 (72431) 32-3-03
10)	Сырдария аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Тереңөзек кенті, Амангелді көшесі, № 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
11)	Шиелі аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Шиелі кенті, Рысқұлов көшесі, н/ж	8 (72432) 4-15-59
12)	Жаңақорған аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жаңақорған кенті, Сығанақ көшесі, н/ж	8 (72435) 21-4-51
«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
11.	«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтау қаласы, 15 шағын ауданы, 67 б ғимарат	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12

1)	№1 Ақтау қалалық бөлімі	Ақтау қаласы, 15 шағын ауданы, 67 б ғимарат	8 (7292) 42-23-17
2)	№ 2 Жаңаөзен қалалық бөлімі	Жаңаөзен қаласы, Өркен шағын ауданы, Балалар шығармашылық үйінің ғимараты.	8 (72934) 5-03-90
3)	№3 Мұнайлы аудандық бөлімі	Мұнайлы ауданы, Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйым ғимараты	8 (7292) 46-56-83
4)	№ 4 Бейнеу аудандық бөлімі	Бейнеу ауылы, Қостай көшесі, Жастар орталығы ғимараты	8 (72932) 2-55-35
5)	Бейнеу ауданының № 9 Боранкүл бөлімі	Боранкүл селосы, 7 ауыл, Боранкүл мәдениет ММ ғимараты	8 (72932) 3-16-95
6)	№5 Маңғыстау аудандық бөлімі	Шетпе ауылы, Центральный көшесі, №15 Қазпошта ғимараты	8 (72931) 22-0-79
7)	№ 6 Қарақиян аудандық бөлімі	Құрық ауылы, Уәлиханов көшесі, 15 үй	8 (72937) 22-2-10
8)	№ 7 Түпқарағай аудандық бөлімі	Форт-Шевченко қаласы, Маяулыз көшесі, 6-д	8 (72938) 2-30-38
9)	Түпқарағай ауданының № 10 Ақшүкір бөлімі	Ақшүкір ауылы, Үштерек көшесі, №5 «Жайлау» ЖШС ғимараты	8 (72938)33-28-44
10)	№ 8 Жетібай аудандық бөлімі	Жетібай ауылы, Жаңақұрылыс көшесі, № 10 ғимарат	8 (72935) 26-9-33
«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
12.	«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	8 (7182) 33-47-35 8 (7182) 70-42-01
1)	Павлодар қалалық бөлімі	Павлодар қаласы, Кутузов көшесі, 204	8 (7182) 34-59-04 8 (8182) 34-59-05
2)	№ 1 Павлодар қалалық бөлімі	Павлодар қаласы, Исеналиева көшесі, 24	8 (7182) 32-04-67 8 (7182) 70-42-09
3)	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қаласы, Толстой көшесі, 10	8 (7182) 62-92-29 8 (7182) 32-26-83
4)	Екібастұз аудандық бөлімі	Екібастұз қаласы, Мәшһүр – Жүсіп көшесі, 92/2	8 (7187) 77-66-93 8 (7182) 70-42-27
5)	Ақсу аудандық бөлімі	Ақсу қаласы, Ленин көшесі, 10	8 (7183) 76-90-60 8 (7183) 76-91-77
6)	Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауылы, Абай көшесі, 72	8 (71841) 2-21-66
7)	Баянауыл аудандық бөлімі	Баянауыл ауылы, Сәтпаев көшесі, 49	8 (71840) 9-23-65 8 (71840) 9-23-61
8)	Железинка аудандық бөлімі	Железинка ауылы, Торайғыров көшесі, 58	8 (71831) 2-25-86
9)	Шарбақты аудандық бөлімі	Шарбақты ауылы, В.Чайко көшесі, 45	8 (71836) 2-34-43 8 (71836) 2-33-37
10)	Қашыр аудандық бөлімі	Тереңкөл ауылы, Тургенев көшесі, 85	8 (71833) 2-24-79
11)	Лебяжі аудандық бөлімі	Ақсу ауылы, Тәшімов көшесі, 114	8 (71839) 2-11-07
12)	Ертіс аудандық бөлімі	Ертіс ауылы, Иса Байзақов көшесі, 14	8 (71832) 22-91-12 8 (71832) 22-91-11
13)	Май аудандық бөлімі	Майск ауылы, Сейфуллин көшесі, 13	8 (71838) 9-21-44
14)	Успен аудандық бөлімі	Успен ауылы, Тәуелсіздіктің 10 жылдығы көшесі	8 (71834) 9-18-40 8 (71834) 9-12-51
«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			

13.	«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов көшесі, 157	8 (7152) 33-12-57
1)	Қалалық бөлімі	Қазақстанның Конституциясы көшесі, 72	8 (7152) 33-02-26
2)	Айыртау ауданы бойынша бөлім	Д.Сыздықов көшесі, 4	8 (71533) 2-01-84
3)	Ақжар ауданы бойынша бөлім	Жеңіс көшесі, 67	8 (71546) 2-21-08
4)	Аққайың ауданы бойынша бөлім	Еңбек көшесі, 11	8 (71532) 2-25-86
5)	Есіл ауданы бойынша бөлім	Ленин көшесі, 6	8 (71543) 2-20-03
6)	Жамбыл ауданы бойынша бөлім	Горький қиылысы көшесі, 10 Г	8 (71544) 2-29-16
7)	Ғ.Мүсірепов атындағы ауданы бойынша бөлім	Ленин көшесі, 7	8 (71535) 2-22-19
8)	Қызылжар ауданы бойынша бөлім	Институт көшесі, 1 А	8 (71538) 2-17-46
9)	М.Жұмабаев ауданы бойынша бөлім	Юбилейный көшесі, 62	8 (71531) 2-03-76
10)	Мамлют ауданы бойынша бөлім	С.Мұқанов көшесі, 11	8 (71541) 2-27-48
11)	Тайынша ауданы бойынша бөлім	Қазақстанның Конституциясы көшесі, 208	8 (71536) 2-36-03
12)	Тимирязов ауданы бойынша бөлім	Уәлиханов көшесі, 17	8 (71537) 2-03-02
13)	Уәлиханов ауданы бойынша бөлім	Уәлиханов көшесі, 80	8 (71542) 2-28-11
14)	Шал ақын ауданы бойынша бөлім	Желтоқсан көшесі, 31	8 (71534) 2-73-90
«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
15.	«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Шымкент қаласы, Мәделі Қожа көшесі, н/ж	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 21-09-00
1)	Шымкент қаласының №1 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі Қожа көшесі, н/ж	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 99-72-76
2)	Шымкент қаласының №2 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі Қожа көшесі, н/ж	8 (7252) 99-72-31
3)	Шымкент қаласының №3 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Оспанов көшесі, № 61	8 (7252) 30-01-35
4)	Шымкент қаласының №4 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Сайрам көшесі	8 (7252) 52-50-84
5)	Шымкент қаласының №5 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Республика көшесі, 15	8 (7252) 56-52-84
6)	Арыс аудандық бөлімі	Арыс қаласы, Ергөбек көшесі, н/ж	8 (72540) 2-31-18
7)	Бәйдібек аудандық бөлімі	Шаян ауылы, Мыңбұлақ көшесі н/ж	8 (72548) 21-443
8)	Кентау аудандық бөлімі	Кентау қаласы, Абылайхан даңғылы, №10	8 (72536) 36-456

9)	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауылы, Қонаев көшесі, н/ж	8 (72539) 22-757
10)	Мақтаарал аудандық бөлімі	Жетісай қаласы, Жәйшібеков көшесі, н/ж	8 (72534) 61-343
11)	Отырар аудандық бөлімі	Шәуілдір ауылы, Жібек жолы көшесі, н/ж	8 (72544) 22-616
12)	Ордабасы аудандық бөлімі	Темірлан ауылы, Қажымұқан көшесі, н/ж	8 (72530) 22-670
13)	Түркістан аудандық бөлімі	Түркістан қаласы, Тілеулі мыңбасы көшесі, н/ж	8 (72533) 41679
14)	Төлеби аудандық бөлімі	Ленгер қаласы, Төле би көшесі, н/ж	8 (72547) 61-90-56
15)	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, 189	8 (72538) 52-709
16)	Сайрам аудандық бөлімі	Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж	8 (72531) 77-079
17)	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов көшесі, н/ж	8 (72546) 43-329
18)	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауылы, Шораулы көшесі, н/ж	8 (72537) 27-020
19)	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, Жылқышиев көшесі, н/ж	8 (72532) 31-629
20)	Шортанды аудандық бөлімі	Шардара қаласы, Шардара тұйығы, н/ж	8 (72535) 21-583
«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
15.	«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Жандосов көшесі, 51	8 (727) 247-16-28
1)	Әуезов ауданының өлімі	Жандосов көшесі, 51	8 (727) 247-16-27
2)	Алматы ауданының өлімі	Бөгенбай батыр көшесі, 221	8 (727) 378-09-09
3)	Алатау ауданының өлімі	Шаңырақ ықшам ауданы-2, Жанқожа батыр көшесі, 24	8 (727) 395-36-10
4)	Бостандық ауданының өлімі	Алмагүл шағын ауданы, 9а	8 (727) 396-37-00
5)	Жетісу ауданының өлімі	Төлеби көшесі, 155	8 (727) 330-72-43
6)	Медеу ауданының өлімі	Макаров көшесі, 44	8 (727) 239-65-52
7)	Түркісіб ауданының өлімі	Рихард Зорге көшесі, 9	8 (727) 234-09-74
«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
16.	«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Республика даңғылы, 12/2	8 (7172) 57-07-74
1)	Алматы ауданы бойынша бөлімі	Мирзоян көшесі, 25 үй	8(7172) 61-84-11
2)	№1 бөлімі	Республика даңғылы, 12/2	8 (7172) 32-80-10
3)	№2 бөлімі	Абай көшесі, 53	8 (7172) 21-10-27
4)	№3 бөлімі	Железнодорожный ауылы, Ақтасты көшесі,20	8 (7172) 94-71-80
5)	Сарыарқа ауданы бойынша бөлім	Республика даңғылы, 43	8 (7172) 32-46-97
6)	«Тлендиев» бөлімі	Бөгенбай даңғылы, ба үй	8 (7172) 94-99-96
7)	«Ақжайық» бөлімі	Есенберлин көшесі, 16/2 (Темірбанк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 59-28-33
8)	«Өндіріс» бөлімі	Кемеңгерұлы көшесі, 6/1	8 (7172) 30-40-70
9)	«Кенесары» бөлімі	Сарыарқа көшесі, 12 үй («БТА-банк» АҚ ғимараты)	8 (7172) 23-79-03
10)	«Жеңіс» бөлімі	Жеңіс даңғылы, 34	8 (7172) 31-70-37
11)	Есіл ауданы бойынша бөлім	Сауран көшесі, 7	8 (7172) 50-13-70
12)	Есіл ауданы бойынша бөлім	Қабанбай батыр даңғылы, 5/1 вп.№1	8(7172) 50-91-95

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

№	Қызмет берушінің атауы	Медициналық қызметтің лицензияланатын кіші түрлері
1	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің облыстардағы, Алматы мен Астана қалаларындағы департаменттері	<ul style="list-style-type: none"> - сараптама: сот–медициналық, сот–психиатриялық, сот–наркологиялық; - еңбекке уақытша жарамсыздық және кәсіби жарамдылықты сараптау; республикалық денсаулық сақтау ұйымдары жүзеге асыраты медицина қызметінің мынадай кіші түрлер <ul style="list-style-type: none"> - медициналық-санитариялық алғашқы көмек: дәрігерге дейінгі білікті жедел жәрдем - диагностика: радиологиялық, рентгенологиялық, ультрадыбыстық, эндоскопиялық, функционалдық, патологиялық анатомия - зертханалық диагностика: бактериологиялық, биохимиялы иммунологиялық зерттеулер, адамның иммунтапшылығы вирусының зертханалық диагностикасы (АИТВ-диагностика жалпыклиникалық, серологиялық, цитологиялық зерттеулер) - қан және оның компоненттерін дайындау, консервациялу қайта өңдеу, сақтау мен өткізу - ересектерге және (немесе) балаларға: <ul style="list-style-type: none"> - акушериялық және гинекологиялы - педиатрия - инфекциялық аурулар - терапия: жалпы, невропатология, кардиология, ревматология, гастрэнтрология, нефрология, пульмонология эндокринология, аллергология (иммунология), гематология кәсіптік патология, отбасылық дәрігер - хирургия: жалпы, трансплантология, кардиохирургия, ангихирургия, пластикалық хирургия, жақ-бет, нейрохирургия, оториноларингология, офтальмологи - трансфузиология, урология, травматология және ортопеди - дерматовенерология (дерматокосметология - психиатрия: наркология, психотерапия, сексопатология, медициналық психология; фтизиатрия; онкология; стоматологи; - дәстүрлі медицина: гомеопатия, гирудотерапия, мануальде терапия, рефлексотерапия, фитотерапия және табиғи заттармен емдеу - медициналық оналту: физиотерапия, уқалау, емдік дене шынықтыру; - спорттық медицина - анестезиология және реаниматология бейіндері бойынша: консультациялық-диагностикалық және (немесе) стационарлық көмек.
		<ul style="list-style-type: none"> - санитариялық-эпидемиологиялық және эпидемияға қарсы медициналық қызмет: халықты гигиеналық оқыту, санитариялық – эпидемиологиялық сараптама, дезинфекция

2	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау комитеті мен оның аумақтық бөлімшелері	дезинсекция, дератизация заттары мен препараттарды өндіріп өңдеу, сондай-ақ оларды пайдалануға байланысты жұмыс және қызмет түрлерін тарату - санитариялық-гигиеналық және зертханалық зерттеулер бактериялогиялық, вирусологиялық, табиғи факторларды (ш, , діріл, электромагниттік алаң және басқалар) өлшеу, паразитологиялық, радиометрия және дозиметрия, санитариялық – химиялық, токсикологиялық.
3	Облыстардың, Алматы және Астана қалаларының жергілікті атқарушы органдары	Республикалық денсаулық ұйымдары жүзеге асыратын медициналық қызметінің кіші түрлерін қоспағанд - медициналық – санитариялық алғашқы көмек: білікті жеде ж ә р д е м ; - диагностика: радиологиялық, рентгенологиялық, ультрадыбыстық, эндоскопиялық, функционалдық, патологиялық анатомия - зертханалық диагностика: бактериялогиялық, биохимиялы иммунологиялық зерттеулер, адамның иммунтапшылығы вирусының зертханалық диагностикасы (АИТВ-диагностика жалпыклиникалық, серологиялық, цитологиялық зерттеулер) - дайындау, консервация, қанды және оның компоненттерін қайта өңдеу, сақтау мен өткізу - ересектерге және (немесе) балаларға: - акушериялық және гинекологиялық п е д и а т р и я - инфекциялық аурулар - терапия: жалпы, невропатология, кардиология, ревматология, гастрэнтрология, нефрология, пульмонология эндокринология, аллергология (иммунология), гематология кәсіптік патология, отбасылық дәрігер - хирургия: жалпы, трансплантология, кардиохирургия, ангихирургия, пластикалық хирургия, жақ-бет, нейрохирургия, оториноларингология, офтальмологи - трансфузиология, урология, травматология және ортопеди - дерматовенерология (дерматокосметология) - психиатрия: наркология, психотерапия, сексопатология, медициналық психология фтизиатрия; онкология; стоматологи - дәстүрлі медицина: гомеопатия, гирудотерапия, мануальде терапия, рефлексотерапия, фитотерапия және табиғи з а т т а р м е н е м д е у - медициналық реабилитология: физиотерапия, укалау, емді д е н е ш ы н ы қ т ы р у - спорттық медицина - анестезиология және оңалту бейіндері бойынша консультациялық – диагностикалық және (немесе) стационарлық көмек.

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел нұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына б-қосымша

нысан

_____ (лицензиялау органының толық атауы)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасының аумағына немесе оның аумағынан тыс

_____ (қызмет (іс-әрекет) түрін көрсету)

_____ жүзеге асыруға лицензия беруді

сұраймын

Жеке тұлға туралы мәлімет:

1. Туған жылы _____

2. Төлқұжат деректері _____

(сериясы, №, кім, қашан берілді)

3. Білімі _____

(мамандығы болған жағдайда, дипломның (өзге құжаттың) №

4. Дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (ЖСН)

_____ (№, кім, қашан берді)

5. Үй мекенжайы _____

6. Жұмыс орны _____

7. Есеп айырысу шоты (бар болған жағдайда) _____

(шот №, банк атауы және орналасқан жері)

8. Қоса берілетін құжаттар:

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш 20__ ж. «__» _____ қарауға қабылданды

_____ (лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Медициналық қызметке лицензия

беру, қайта ресімдеу, лицензияның

телнұсқасын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына

7-қосымша

нысан

_____ (лицензиялау органының толық атауы)

_____ (заңды тұлғаның толық атауы))

ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасының аумағына немесе оның аумағынан тыс

_____ (қызмет (іс-әрекет) түрін көрсету)
_____ жүзеге асыруға лицензия беруді сұраймын

Ұйым туралы мәлімет:

1. Меншік нысаны _____

2. Құрылған жылы _____
(№, кім, қашан берді)

3. Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (ЖСН) _____
(№, кім, қашан берді)

4. Мекенжай _____
(индекс, қала, аудан, облыс. көше, үй №,
Т е л е ф о н , ф а к с)

5. Есеп айырысу шоты _____
(шот №, банк атауы және орналасқан жері)

6. Өкілдіктердің филиалы _____
(орналасқан жері және деректемелері)

7. Қоса берілетін құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдiң орны

Өтiнiш 20__ ж. «__» _____ қарауға қабылданды

_____ (лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензияның т е л н ұ с қ а с ы н б е р у »

Медициналық қызметті лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары

Медициналық қызметті лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары (бұдан әрі - біліктілік талаптары):

1) меншік құқығындағы үй-жай немесе ғимарат немесе үй-жайға (ғимаратқа) немесе оны жалдауға меншік құқығын куәландыратын құжаттың нотариат куәландырған көшірмелерімен расталған жалдау шарты немесе көрсетілген үй-жайдың (ғимараттың) қабаттық жоспарының;

2) мәлімделетін медициналық қызметтің кіші түрлеріне сәйкес медициналық және (немесе) арнайы жабдықтар, аппаратуралар мен құрал-саймандар, аспаптар, жиһаздар, заттар, көлік және басқа құралдар;

3) осы біліктілік талаптарына қосымшаға сәйкес медицина қызметкерлері туралы мәліметтермен расталатын медицина қызметкерлерінің штаты;

4) мәлімделетін медициналық қызметтің кіші түрлеріне сәйкес тиісті білім;

5) мәлімделетін медициналық қызметтің кіші түрлері бойынша соңғы 5 жылда мамандануы немесе жетілдірілуі және біліктілігін арттырудың басқа түрлері;

6) жеке тұлғаларда мәлімделетін медициналық қызметтің кіші түрлері бойынша мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі;

7) маманның тиісті сертификаты.

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның тел н ұ с қ а с ы н беру» мемлекеттік қызмет стандартына

9-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 0

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайы мен жұмыс кестесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы сот-сараптама қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 20 қаңтардағы Заңының 14-бабының, «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау жөніндегі ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 12 шілдедегі № 509 бұйрығының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) www.mz.gov.kz

мекенжайы бойынша ресми интернет-ресурсында және Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаменттердің үй-жайларындағы көпшілікке қолжетімді орындарында орналасқан стенділерде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны аттестаттау куәлігін (бұдан әрі – куәлік) беру не оны беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға–сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиалық сарапшыларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) құжаттарды қабылдау, тестілеу және әңгімелесу Комитет ағымдағы жылға бекіткен, Министрліктің www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша ресми интернет-ресурсында орналастырылатын кестеге сәйкес мерзімдерде жүзеге асырылады.

Куәлік әңгімелесу өткізілген күнінен бастап бір айдың ішінде беріледі;

2) құжаттарды Комитеттің аумақтық департаментіне тапсыру кезіндегі ең ұзақ кезек күту уақыты – жиырма минуттан аспайды;

3) Комитетке құжаттарды алу кезіндегі ең ұзақ кезек күту уақыты – жиырма минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің аумақтық департаменттері:

1) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады.

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

2) тестілеу жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады.

Комитет мемлекеттік қызметті алушылармен әңгімелесуді кестеде айқындалған жұмыс күні сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүргізеді.

10. Мемлекеттік қызметті ұсыну орны:

1) тестілеу - Комитеттің аумақтық департаментінің ғимаратында, үй-жай компьютерлермен жаратандырылған.

2) әңгімелесу - Комитеттің ғимаратында, Астана қаласы, Орынбор к-сі, 8, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс, 1036-кабинет мекенжайы бойынша.

Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін пандустар мен лифтілер көзделген.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін сот сараптамасы органдары мемлекеттік қызметті алушылардың құжаттарын қалыптастырады және оларды Комитеттің аумақтық департаменттеріне жібереді:

Сот сараптамасы органдары мынадай құжаттарды ұсынады:

1) Комитеттің бірінші басшысы айқындайтын мерзімдерде аттестаттауға жататын тұлғалардың тізімдері;

2) аттестаттауға жататын мемлекеттік қызметті алушыға ұсыным;

3) жұмыс орны бойынша куәландырылған кадрларды есепке алу жөніндегі ж е к е п а р а қ ;

4) мемлекеттік қызметті алушының жоғары кәсіптік білімі туралы дипломының нотариаттық расталған көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса – дипломдарының нотариаттық расталған көшірмесі);

5) мемлекеттік қызметті алушының сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиялық сараптаманың белгілі бір түрін өндіру құқығына біліктілік куәлігінің нотариаттық расталған көшірмесі;

6) мемлекеттік қызметті алушының соңғы бес жылдағы қорытындысына р е ц е н з и я л а р ;

7) сот сараптамасы органының басшысы куәландырған, біліктілікті арттыру, мамандану курстарынан өту туралы құжаттардың көшірмелері;

8) құжаттарды ұсыну сәтінде мемлекеттік қызметті алушының есепте тұрмайтыны туралы психиатриялық және наркологиялық диспансерлерден а н ы қ т а м а .

12. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдауды осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі «бір терезе» қағидатымен жүзеге асырады.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжатты одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

Құжаттарды қабылдаған күннен кейін екі жұмыс күні өткен соң Комитеттің аумақтық департаменттерінің, Комитеттің құжаттардың толық болмауы себебінен мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды толық көлемде ұсынған жағдайда ол тестілеуге жіберіледі.

Құжаттарды тексергеннен кейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей Комитеттің аумақтық департаменті қызметкері мемлекеттік қызметті алушыны тестілеудің уақыты мен күні туралы (жазбаша, электрондық түрде не телефонограмма арқылы) сот сараптамасы органдарына хабарлама жібереді.

13. Тестілеу және әңгімелесу Қағидада айқындаған тәртіппен жүргізіледі. Тестілеудің теріс нәтижесі болған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы әңгімелесуге жіберілмейді және оған куәлік берілмейді.

Тестілеудің оң нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының әңгімелесуге рұқсат болып табылады.

14. Әңгімелесудің (оң немесе теріс) нәтижесі туралы мемлекеттік қызметті алушыға ол аяқталғаннан кейін хабарланады.

Куәлікті беру немесе беруден бас тарту туралы шешім Комитеттің бірінші басшысының бұйрығы түрінде ресімделеді.

Әңгімелесудің оң нәтижесі болған кезде мемлекеттік қызметті алушыға Комитеттің бірінші басшысының қолы және мөрі қойылған куәлік беріледі.

Мемлекеттік қызметті алушыға куәлік Комитетте қол қойдыру арқылы қолма-қол беріледі.

15. Куәлік бес жыл мерзімге беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін:

- 1) тестілеудің теріс нәтижесін алу (бастапқы деңгейді жинамау);
- 2) әңгімелесудің теріс нәтижесі негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде Комитет мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 4) сыпайылық;
- 5) мемлекеттік қызметті алушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпаратты қорғау және оның құпиялығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызмет стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаменті қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға көмек көрсету осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

21. Мемлекеттік қызметті ұсыну нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаменті басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаменті басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы не Комитеттің немесе жұмыс күндерінде Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі арқылы қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымда мемлекеттік қызметті алушының шағымдану құжаттары қоса беріле отырып, тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы көрсетіледі.

Шағымды беру кезінде Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің атауы, әрекеттеріне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

25. Шағымды қабылдауды растау Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып т а б ы л а д ы .

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері мемлекеттік қызметті алушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібімен не қол қойдырып қолма-қол ұсыну арқылы х а б а р л а н а д ы .

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің орналасқан жері бойынша алуға болады.

26. Аттестаттауды өткізу кезінде туындайтын даулар Комитеттің апелляциялық комиссиясында немесе сот тәртібімен қаралады.

Апелляциялық комиссияның теріс қорытындысы мемлекеттік қызметті алушыны алты айдан кейін қайта аттестаттау үшін негіз болып табылады.

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірлері	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
3	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182)55-57-09
4	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44
5	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Достық-Дружба даңғылы, 215	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11

6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149.	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Иманов к-сі, 19 «Алматы» бизнес орталығы 11 қабат	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстанның Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылайхан даңғылы, 63	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
12	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Байтұрсынов к-сі 53	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
13	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61

14	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
15	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262)50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төреқұлов к-сі, нөмірі жоқ	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 413017	8(7252) 41 30 97
17	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23-үй	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 420947	8(7292) 420947

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

жылғы

10

қыркүйектегі

№

1173

қаулысымен

бекітілген

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары мен жұмыс кестесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы сот-сараптамалық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 20 қаңтардағы Заңының 13-бабының және «Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі бір түрін өндіру құқығына біліктілік беру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 19 қазандағы № 827 бұйрығының (бұдан әрі – Нұсқаулық) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) интернет-ресурсында www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша және осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша Комитеттің, аумақтық департаменттердің

үй-жайларындағы көпшілікке қолжетімді орындарында орналасқан стенділерде о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік куәлігін (бұдан әрі – куәлік) беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызметті алушылардың осы стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды тапсырған сәтінен бастап (құжаттарды қабылдау күні мен тапсыру күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) - күнтізбелік 30 күнді құрайды;

2) құжаттарды Комитеттің аумақтық департаментіне тапсыру кезінде кезек күтудің ең ұзақ уақыты - 20 минуттан аспайды;

3) Комитетте құжаттарды алу кезінде кезек күтудің ең ұзақ уақыты - 20 м и н у т т а н а с п а й д ы .

8. Мемлекеттік қызмет тегін ұсынылады.

9. Комитеттің аумақтық департаменттері:

1) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға д е й і н ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы .

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

2) тестілеу жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Комитет мемлекеттік қызметті алушымен әңгімелесуді кестеде айқындалған жұмыс күні сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға д е й і н ж ү р г і з е д і .

10. Мемлекеттік қызметті ұсыну орыны:

1) тестілеу өткізу орыны Комитеттің аумақтық департаментінің ғимаратында орналасқан, үй-жай компьютерлермен жарақтандырылған.

2) әңгімелесуді өткізу орыны Комитеттің ғимаратында мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс, № 1 0 3 6 к а б и н е т т е .

Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін пандустар мен лифтілер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызметті алушылар Комитеттің аумақтық департаменттеріне:

- 1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке куәліктің (немесе төлқұжаттың) көшірмесін;
- 3) мемлекеттік қызметті алушының атқарған жұмысы, кәсіптік қызметі туралы мәліметтерден тұратын сот сараптамасы органы басшысының қолы қойылған қызметтік мінездемені;
- 4) жоғары кәсіптік білімі туралы дипломның нотариаттық расталған көшірмесін;
- 5) ұйымның кадр қызметінің басшысы растаған еңбек кітапшасының көшірмесін;
- 6) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің аумақтық басқармалары беретін сотталмағандығы туралы анықтаманы;
- 7) құжаттарды ұсынған сәттен бастап бір ай мерзімнен кешіктірмей берілген психоневрологиялық және наркологиялық диспансерлерден мемлекеттік қызметті алушының есепте тұрмайтындығы туралы анықтамаларды;
- 8) медициналық қызметпен айналысу құқығына арналған маман сертификатының көшірмесін (медициналық білімі бар тұлғалар үшін);
- 9) сот сараптамасы органының кадр қызметінің басшысы растаған біліктілікті арттыру, маман курстарынан өткені туралы құжаттардың көшірмесін ұсынады.

12. Куәлік алуға арналған өтініш нысаны Министрліктің интернет-ресурсында www.mz.gov.kz орналастырылады, сондай-ақ Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаменттерінің үй-жайларындағы стенділерге көпшілікке қолжетімді орындарда ілінеді.

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдауды «бір терезе» қағидаты бойынша мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі жүзеге асырады.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері екі жұмыс күні ішінде құжатты одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді.

Құжаттарды қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні өткен соң Комитет, Комитеттің аумақтық департаменттері құжаттардың толық болмауы себебінен мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тартуға құқығы жоқ.

Егер мемлекеттік қызметті алушы құжаттарды толық көлемде ұсынған жағдайда ол тестілеуге жіберіледі.

Құжаттарды тексергеннен кейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей Комитеттің аумақтық департаментінің қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға тестілеу уақыты мен күні туралы (жазбаша, электрондық түрде немесе телефонограмма

арқылы) хабарлама жібереді.

14. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырғаннан кейін Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі мемлекеттік қызметті алушыға :

- 1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) өтінішке қоса берілген құжаттардың саны;
- 4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.

15. Тестілеу және әңгімелесу Нұсқаулықта белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Тестілеу нәтижелері теріс болған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы әңгімелесуге жіберілмейді және оған куәлік берілмейді.

Тестілеудің оң нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының әңгімелесуге берілген рұқсаты болып табылады.

Әңгімелесу аяқталғаннан кейін оның нәтижесі (оң немесе теріс) туралы мемлекеттік қызметті алушыға хабарланады.

Куәлікті беру немесе беруден бас тарту туралы шешім Комитеттің бірінші басшысының бұйрығы түрінде ресімделеді.

Әңгімелесудің оң нәтижесін алған кезде мемлекеттік қызметті алушыға Комитеттің бірінші басшысының қолы және мөрі қойылған куәлік беріледі.

Мемлекеттік қызметті алушыға куәлік Комитетте қолма-қол қол қойдыру арқылы беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға:

- 1) тестілеудің теріс нәтижесін алу (бастапқы деңгейді жинамау);
- 2) әңгімелесудің теріс нәтижесі негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпаратты ұсыну;
- 4) сыпайылық;
- 5) қызметті алушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаменттерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жүзеге асырылады.

21. Мемлекеттік қызметті ұсыну нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаменті басшысының атына беріледі.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаменті басшысының атына беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндерінде Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі және мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылады.

Шағымды беру кезінде Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің атауы, әрекеттеріне шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптары көрсетіледі.

25. Шағымды қабылдаудың растауы мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің, Комитеттің аумақтық департаментінің кеңсесіндегі тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері мемлекеттік қызметті алушыға поштамен

жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы х а б а р л а н а д ы .

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты мекенжайлары мен телефондары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Комитеттің немесе Комитеттің аумақтық департаменттің орналасқан жерінен алуға болады.

26. Қосымша ақпаратты Министрліктің интернет-ресурсынан– www.mz.gov.kz алуға болады.

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің және оның аумақтық департаменттерінің байланыс деректері

р/с №	Департаменттің атауы	Департаменттің орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Аттестаттау, аккредиттеу және лицензиялау бөлімінің телефон нөмірлері	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6
1	«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитеті» ММ (бұдан әрі – Комитет)	Астана қаласы, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	«Комитеттің Ақмола облысы бойынша департаменті» ММ	Көкшетау қаласы, Әуелбеков к-сі, 98	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
3	«Комитеттің Павлодар облысы бойынша департаменті» ММ	Павлодар қаласы, Лермонтов к-сі, 59	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7182) 55-02-86	8(7182)55-57-09
			жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-		

4	«Комитеттің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Өскемен қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 9/1	30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44
5	«Комитеттің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Орал қаласы Достық-Дружба даңғылы, 215	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
6	«Комитеттің Алматы облысы бойынша департаменті» ММ	Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі, 149.	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	«Комитеттің Астана қаласы бойынша департаменті» ММ	Астана қаласы Иманов к-сі, 19 «Алматы» бизнес орталығы 11 кабат	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	«Комитеттің Қостанай облысы бойынша департаменті» ММ	Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	«Комитеттің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Петропавл қаласы, Қазақстанның Конституциясы к-сі, 36	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	«Комитеттің Алматы қаласы бойынша департаменті» ММ	Алматы қаласы, Абылайхан даңғылы, 63	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11	«Комитеттің Қызылорда облысы бойынша департаменті» ММ	Қызылорда қаласы, Мұратбаев к-сі, 13	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
			жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-		

12	«Комитеттің Атырау облысы бойынша департаменті» ММ	Атырау қаласы Байтұрсынов к-сі 53	30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
13	«Комитеттің Ақтөбе облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтөбе қаласы Селиверстов к-сі, 9Б (Тілеу батыр)	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
14	«Комитеттің Қарағанды облысы бойынша департаменті» ММ	Қарағанды қаласы, Шахтерлер даңғылы, 78	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
15	«Комитеттің Жамбыл облысы бойынша департаменті» ММ	Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 142 а	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7262)50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	«Комитеттің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» ММ	Шымкент қаласы, Н. Төрекұлов к-сі, нөмірі жоқ	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8(7252) 413017	8 (7252) 41 30 97
17	«Комитеттің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» ММ	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23-үй	жұмыс күндері сағ. 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағ. 13-00-ден 14-30-ға дейін	8 (7292) 420947	8(7292) 420947

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша нысан

мемлекеттік органның төрағасы (төрайымы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

С і з д е н м е н і

мамандығы бойынша сот сараптамасын жүргізу құқығына біліктілік емтиханын тапсыруға жіберуіңізді сұраймын.

Мамандық бойынша жұмыс өтілім _____

(күні)

(үміткердің қолы)

«Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптаманың белгілі түрін өндіру құқығына біліктілік беру» мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

5. Сыпайылық

5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған
мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 0

қы р к ү й е к т е г і

№

1 1 7 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – уәкілетті орган) Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс, 1142-кабинет, кеңсе телефоны: 8 (7172) 74-32-43 мекенжайы бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін қызмет нысаны – автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексінің 72-бабының, «Клиникаға дейінгі (клиникалық емес) және клиникалық зерттеулерді, медициналық-биологиялық эксперименттерді жүргізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2009 жылғы 12 қарашадағы № 697 бұйрығының (бұдан әрі – Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат уәкілетті органның www.mz.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті орган басшысының бұйрық түріндегі рұқсат беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бастарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушы ұсынған медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізу мүмкіндігіне өтініші мен сараптамасын уәкілетті органның Ғылыми кеңесінің зерделеу арқылы жүргізіледі.

Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу Ережеге сәйкес жүргізіледі.

Ғылыми кеңестің ережесі мен құрамын уәкілетті орган белгілейді.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі –

мемлекеттік қызметті алушылар).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде;

2) уәкілетті органға құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) уәкілетті органда құжаттарды алу үшін ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау жұмыс күндері сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады.

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

10. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органның ғимаратында көрсетіледі. Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандустар мен лифтілер көзделген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізуге рұқсат алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға өтінішті ұсынады. Өтінішпен бірге үш данадан мынадай құжаттардың көшірмелерін ұсынады:

1) медициналық-биологиялық сараптамалар және клиника алды (клиникалық емес) зерттеу материалдарын;

2) клиникалық зерттеу хаттамасын;

3) Этика мәселелері жөніндегі Орталық комиссиясының оң қорытындысын.

Этика мәселелері жөніндегі Орталық комиссиясы уәкілетті органның шешімі бойынша құрылады.

12. Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтініш еркін түрде ресімделеді. Өтініш: Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс мекенжайы бойынша уәкілетті органның кеңсесінде толтырылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар «бір терезе» қағидаты бойынша Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс, уәкілетті органның № 013-кабинет мекенжайы бойынша уәкілетті органға тапсырылады.

14. Осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсырғаннан кейін мемлекеттік қызметті алушыға:

1) өтініштің нөмірі және қабылданған күні;

- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) өтінішке қоса берілген құжаттар саны және атауы;
- 4) өтінішті қабылдаған кеңсе қызметкерінің тегі, аты-жөні, әкесінің аты көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы оң немесе теріс нәтиже алған жағдайда уәкілетті органның кеңсесі арқылы не пошта қызметі арқылы мемлекеттік қызметті алушыға хабарлама жіберіледі.

Оң нәтиже кезінде мемлекеттік қызметті алушыға уәкілетті органның басшысының бұйрығы түрінде рұқсат беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті ұсырудан бас тартуға негіз дәйексіз мәліметтерді ұсыну болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Мемлекеттік қызметті ұсынған кезде уәкілетті орган мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызмет жөніндегі толық ақпаратты беру;
- 4) сыпайылық;
- 5) мемлекеттік қызметті алушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) ақпараттың қорғалуы және оның құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын осы мемлекеттік қызметтің стандарттарын әзірлеуге жауапты мемлекеттік органның тиісті бұйрығымен бекітіліп отырады.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті органның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесу Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, 5-кіреберіс, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 74-29-56 мекенжайы бойынша жүзеге асырылады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым уәкілетті органның жауапты хатшысының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 5-кіреберіс, қабылдау бөлмесінің нөмірі: 8 (7172) 74-29-56 мекенжай бойынша беріледі.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіз қызмет көрсетілген жағдайда шағым уәкілетті орган басшысының атына Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, 5-кіреберіс, мекенжай бойынша беріледі.

23. Шағымдар пошта арқылы жазбаша түрде не жұмыс күндері уәкілетті органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты-жөні, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін – оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Сонымен қатар әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі, аты-жөні, әкесінің аты, өтініш беру себептері мен шағым жасалған құжат көрсетіледі.

24. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

25. Шағымды қабылдауды растау Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, 5-кіреберіс, қабылдау бөлмесінің нөмірі: 8 (7172) 74-29-56 мекенжайы бойынша уәкілетті органның кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижесі туралы мемлекеттік қызметті алушыға поштамен жазбаша түрде тапсырыс тәртібінде не қол қойылып қолма-қол ұсыну арқылы хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, 5-кіреберіс, қабылдау бөлмесінің нөмірі: 8 (7172) 74-29-56 мекенжайы бойынша алуға болады.

26. Қосымша ақпаратты уәкілетті органның интернет–ресурсынан немесе Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, 5-кіреберіс, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (7172) 74-29-56 мекенжайы бойынша алуға болады.

«Медициналық технологияларға клиникалық зерттеу жүргізуге рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер % -ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			