

**«Наркологиялық ұйымнан анықтама беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті денсаулық сақтау ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің «Халық үшін Үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – мемлекеттік корпорация);
4. көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды көрсетілетін қызмет берушіге тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) сағат;

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметтің алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 2 (екі) сағаттан аспайды.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:

Мемлекеттік корпорацияда – диспансерлік есепте тұрғаны/тұрмағаны туралы анықтаманы беру;

денсаулық сақтау ұйымдарында – диспансерлік есепте тұрғаны/тұрмағаны туралы анықтаманы беру.

Нарколог-дәрігер мен медициналық тіркеуші қол қойған және анықтаманы берген дәрігердің және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен расталған, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналында анықтаманы тіркей отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама беріледі.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 35-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету құнын көрсетілетін қызметті алушы айқындайды және осы мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында не қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылады.

Ақы төлеу көрсетілетін қызмет берушінің шотына қолма-қол немесе ақшасыз аудару нысанында жүргізіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбі күнін қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9-00-ден 20-00-ге дейін, түскі үзіліссіз;

2) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 9-00-ден 20-00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша және кезек тәртібімен жүзеге асырылады, алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге және мемлекеттік корпорацияға:

- Жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басты куәландыратын құжат;
- заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (кәмелетке толмағандар үшін);
- қамқоршының жеке басын куәландыратын және қамқоршылықты растайтын құжат (әрекет етуге қабілетсіздік деп сотпен танылған тұлға үшін).

Көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, № 5 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсететін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсететін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркегеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шара қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mzsr.gov.kz, интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде немесе көрсетілетін қызмет берушінің үй-жайларында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.mzsr.gov.kz, интернет-ресурсында көрсетілген, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Наркологиялық ұйымнан
анықтама беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

АНЫҚТАМА
СПРАВКА

Берілген күні/дата выдачи _____

1. Т.А.Ә./Ф.И.О. (болған кезде) _____
(жеке басын куәландыратын құжаттарға сәйкес)

1-1. ЖСН/ИИН _____

2. Туған күні/дата рождения: __ күні/число __ айы/месяц __ жылы/год.

3. Мекенжайы/адрес (место постоянного жительства):

4. Диспансерлік есепте: тұрады/тұрмайды//На диспансерном учете:
состоит/не состоит (қажеттісінің астын сызу).

Мөрдiң орны Анықтама берген дәрігердiң тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)/_____ Қолы/ _____

Место печати Фамилия, имя, отчество (при его наличии) врача, выдавшего
справку. Подпись _____

Күні 20__ жылғы «__» _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Берілген күні _____

«Наркологиялық ұйымнан
анықтама беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

«Наркологиялық ұйымнан анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу журналы
20 __ жыл

P/c №	Өтініш берген күні	Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Жынысы	Туған күні	Үйінің мекенжайы	Жұмыс орны	Анықтама №	Анықтаманы берген дәрігердің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
1	2	3	4	5	6	7	8	9