

Медициналық көмек көрсету саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2024 жылғы 27 қарашадағы № 99 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылы 28 қарашада № 35418 болып тіркелді.

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН** :

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 17.09.2026 № 110 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;
- 2) осы бұйрықты ресми жариялағаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;
- 3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2024 жылғы 27 қарашадағы
№99 бұйрығына
1-қосымша

**"Стационарға емделуге жатқызу үшін пациенттерге жолдама беру" мемлекеттік қызметін
көрсету қағидалары**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 17.09.2026 № 110 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) көрсетілетін қызметті алушы – мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алуға өтініш беруге құқығы және (немесе) ниеті бар немесе мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алатын не өз құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыру үшін оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер бере отырып, мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар қызмет көрсету нәтижесін алған жеке және заңды тұлғалар, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктері;

2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі немесе олардың жиынтығы;

4) цифрлық құжаттар сервисі - операторға бекітілген және мемлекеттік функцияларды, олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді іске асыру мақсатында, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау, қызметтерді электрондық нысанда алу және көрсету кезінде электрондық құжаттарды жасауға, сақтауға және пайдалануға арналған "электрондық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылымының объектісі;

5) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын, электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті мен электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып жасалған цифрлық жазба (сандық деректер жиынтығы).

2-тарау. "Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсетуді ұсыну тәсілдерін, мерзімін, нысанын қамтитын мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 1-қосымшада көзделген.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге бекітілген жері бойынша медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымына (бұдан әрі – МСАК ұйымы) тікелей және (немесе) "цифрлық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүгінеді.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық форматта алу үшін, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға ЭЦҚ қол қойылған сұрау салуды порталда қалыптастырады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға "Жеке кабинетке" электрондық құжат нысанында жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы тізбенің 8-тармағымен көзделген құжаттарды беру кезінде "Жеке кабинетке" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру күнін белгілеу туралы хабарлама немесе электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жіберіледі.

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) Порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

7. Көрсетілетін қызметті алушы еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

10. Қызмет көрсетуші "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығына сәйкес (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелді) мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

11. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгерістер енгізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартады және МСАК көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарына, "Цифрлық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

3-тарау. "Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін МСАК ұйымына тікелей жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті диагнозы бойынша клиникалық-диагностикалық (зертханалық, аспаптық және функционалдық, бейінді мамандардың консультациялары) зерттеулерінің (бұдан әрі – зерттеулер) нәтижелерімен алдын ала жазылу бойынша учаскелік дәрігерге қабылдауға барады.

Учаскелік дәрігер қарап-тексеру, зерттеу нәтижелері негізінде медициналық картада стационарға жолдама үшін медициналық картада көрсетілімдердің және (немесе) қарсы

көрсетілімдердің болуы туралы жазбаны ресімдейді. Қарсы көрсетілімдер болған кезде учаскелік дәрігер бас тартудың негіздерін көрсете отырып, медициналық картада бас тартуды ресімдейді.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы көрсету үшін МСАК ұйымының басшысы медициналық цифрлық жүйелер мен дербес медициналық деректерге қол жеткізе алатын мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты адамды (бұдан әрі – жауапты маман) тағайындайды.

14. Жауапты маман дәрігердің стационарға емдеуге жатқызуға жолдама туралы жазбаларының электрондық көшірмелерінің толықтығы мен сәйкестігіне құжаттар пакетін, клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелерінің медициналық цифрлық жүйелердің деректеріне сәйкестігін тексереді.

15. Құжаттардың толық пакеті және дәрігердің стационарға емдеуге жатқызуға жолдама туралы қорытындысының электрондық көшірмелері, клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелері медициналық цифрлық жүйелердің деректеріне сәйкес болған кезде жауапты маман осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанында стационарға жолдаманы қалыптастырады, ЭЦҚ арқылы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

Осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан кезде жауапты маман дәлелді бас тартуды ресімдейді, ЭЦҚ арқылы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, мемлекеттік қызметтер көрсету

сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешімі, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім және (немесе) өзге де әкімшілік әрекет қабылданған кезде шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Пациенттерге стационарға
емдеуге жатқызуға жолдама
беру" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы	"Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру"
2.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	Жоқ
3.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдары (бұдан әрі – МСАК ұйымдары).
4.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	"цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы тікелей МСАК ұйымдарымен.
5.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	МСАК ұйымына жүгінген кезде: 1) пациент құжаттарын тапсырған сәттен бастап - 1 (бір) жұмыс күні ішінде. 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет пациент құжаттарды тапсырған сәттен бастап жүгінген күні 30 (отыз) минуттан аспай көрсетіледі.
6.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Электрондық (ішінара цифрландырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

7.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	"Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту
8.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
9.	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1. Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіге дейін (дүйсенбі-жұма күндері сағат 8.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз, сенбі күні сағат 9.00-ден 14.00-ге дейін. 2. Портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда). Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын (жұмыс күндері сағат 18.00-ге дейін) қабылданады.
		Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) жеке куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). 2) жіберілетін диагнозға сәйкес клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелері. Портал арқылы жүгінген кезде: Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат

10.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады. Учаскелік дәрігер, бейінді мамандар жазбаларының және клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелерінің электрондық көшірмелері медициналық цифрлық жүйелерден алынады.
11.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымша Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	1) Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы. 2) Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы.
12.	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін пандустың, шақырту

	түймесінің, зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жолдың, күту залының, құжаттар үлгілері бар тіреуіштердің болуы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.
--	---

"Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Стационарға емдеуге жатқызуға жолдама

Жолдама беруші МСАК ұйымның атауы _____

жіберіледі _____

медициналық ұйымның атауы, бөлімше

Азамат _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні

болуы _____

пациенттің амбулаториялық медициналық картасының №

Мекенжайы _____

Жұмыс орны және (немесе) оқу орны _____

—
Диагнозы _____

Аурулардың халықаралық жіктемесі бойынша коды

МСАК ұйыммен белгіленген жоспарлы емдеуге жатқызу күні _____

Дәрігердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), коды _____

Дәрігер* _____

Қолы

Көрсетілетін қызмет берушінің жауапты адамының тегі, аты, әкесінің аты
(олболған жағдайда)** _____

қолы _____

Көрсетілетін қызмет берушінің жауапты адамы

* Дәрігер мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы тікелей МСАК ұйымына жүгінген кезде қол қояды.

**** Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты адамы көрсетілетін қызметті алушы " Цифрлық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүгінген кезде қол қояды.**

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрі
2024 жылғы 27 қарашадағы
№ 99 бұйрыққа
2-қосымша

"Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 17.09.2026 № 110 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) көрсетілетін қызметті алушы – мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алуға өтініш беруге құқығы және (немесе) ниеті бар немесе мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алатын не өз құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыру үшін оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер бере отырып, мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар қызмет көрсету нәтижесін алған жеке және заңды тұлғалар, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктері;

2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жүзеге асырылатын және олардың

құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі немесе олардың жиынтығы;

4) цифрлық құжаттар сервисі - операторға бекітілген және мемлекеттік функцияларды, олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді іске асыру мақсатында, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау, қызметтерді электрондық нысанда алу және көрсету кезінде электрондық құжаттарды жасауға, сақтауға және пайдалануға арналған "электрондық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылымының объектісі.

5) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын, электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті мен электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып жасалған цифрлық жазба (сандық деректер жиынтығы).

2-тарау. "Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсетуді ұсыну тәсілдерін, мерзімін, нысанын қамтитын мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 1-қосымшада көзделген.

4. Көрсетілетін қызметті беруші стационарлық жағдайларда медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымы (бұдан әрі – стационар) болып табылады.

Емдеуші дәрігер мен бөлімше меңгерушісі қол қойған, жүргізілген зерттеп-қарау, емдеу және одан әрі байқау жөніндегі ұсынымдары бар, қағаз жеткізгіштегі стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірмесі (бұдан әрі – үзінді көшірме) осы Қағидаларға 2-қосымшаға (бұдан әрі – 2-қосымша) сәйкес нысан бойынша стационарда емдеу аяқталғаннан кейін шығару кезінде (шығару күні) беріледі.

Үзінді көшірме медициналық цифрлық жүйелерге шығарудың нақты уақыты көрсетіле отырып, шығару күні енгізіледі.

5. Стационардан шығарылғаннан кейін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге тікелей және (немесе) "цифрлық үкімет" (бұдан әрі – Портал) арқылы жүгінеді.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық форматта алу үшін, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға ЭЦҚ арқылы қол қойылған сұрау салуды қалыптастырады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға "Жеке кабинетке" электрондық құжат нысанында жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы тізбенің 8-тармағымен көзделген құжаттарды беруі кезінде "Жеке кабинетке" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру күнін белгілеу туралы хабарлама немесе электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жіберіледі.

7. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) Порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

8. Көрсетілетін қызметті алушы еңбек заңнамасына сәйкес, жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді келесі жұмыс күні жүзеге асырады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі 2-қосымшаға сәйкес медициналық картадан үзінді көшірме немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады.

10. Қызмет көрсетуші "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелді) бекітілген тәртіпке және Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректердің мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

11. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі – Уәкілетті орган) осы Қағидаларға бекітілген немесе өзгерістер енгізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартады және стационарлық жағдайларда медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарына, "Цифрлық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

3-тарау. "Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызметін көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жасау тәртібі

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін тікелей жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы стационардың басшысы тағайындайтын жауапты маманға жүгінеді.

Статистика бөлімінің (кабинетінің) қызметкері көрсетілетін қызметті алушыны медициналық цифрлық жүйелерде және Уәкілетті органның цифрлық жүйелерінде емдеуге жатқызу фактісі туралы деректерді нақтылайды.

Емдеуге жатқызу фактісі расталған және тізбенің 8-тармағына сәйкес құжаттардың болуы кезінде статистика бөлімінің (кабинетінің) қызметкері медициналық цифрлық жүйелерден үзінді көшірме алады. Емдеуші дәрігер мен бөлімше меңгерушісі келіскен және қол қойған үзінді көшірме көрсетілетін қызметті алушыға жүгінген күні беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан кезде осы Қағидалардың 9-тармағының негізінде бас тарту негіздерін көрсете отырып, жазбаша бас тарту ресімделеді.

13. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету үшін стационар басшысы Уәкілетті органның медициналық цифрлық жүйелеріне рұқсаты бар мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты адамды (бұдан әрі – жауапты маман) тағайындайды.

Осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан кезде жауапты маман дәлелді бас тартуды ресімдейді, ЭЦҚ арқылы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешімі, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім және (немесе) өзге де әкімшілік әрекет қабылданған кезде шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Стационарлық науқастың
медициналық картасынан
үзінді көшірме беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы	"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру"
2.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	Жоқ
3.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Стационарлық жағдайларда медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдары.
4.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	Стационарлық жағдайларда медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарымен (бұдан әрі – стационар) тікелей, "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы.
5.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	Стационарға тікелей жүгінген кезде және портал арқылы 1 (бір) жұмыс күні көрсетіледі.
6.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Электрондық (ішінара цифрландырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
7.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту
	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету	

8.	кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
9.	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1. Көрсетілетін қызметті беруші – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 8.00-ден 17.00-ге дейін, үзіліссіз. 2. Портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда). Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруі келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын (жұмыс күндері сағат 18.00-ге дейін) қабылданады.
10.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: Жеке куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.
		1) Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік

11.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымша Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы. 2) Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы.
12.	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме шығарудың нақты уақыты көрсетіле отырып, шығарылған күні медициналық цифрлық жүйеге енгізіледі. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда қызметті алу мүмкіндігі бар. Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін пандустың, шақырту түймесінің, зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жолдың, күту залының, үлгі құжаттары бар тіреуіштердің болуы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

"Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме
Стационарлық жағдайда медициналық көмек көрсететін денсаулық сақтау
ұйымының, бөлімшенің атауы _____

Азамат _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні

стационарлық науқастың медициналық картасының №

Мекенжайы _____

Жұмыс және (немесе) оқу орны _____

Стационарға түскен күні _____

Клиникалық диагнозы _____

Жүргізілген зерттеп-қарау, емдеу динамикасындағы жай-күйі туралы мәліметтер,

Ұсынымдар _____

Еңбекке жарамсыздық парағын беру туралы мәліметтер _____

еңбекке жарамсыздық парағының № _____, ашылу және жабылу күні

Стационардан шығарылған күні _____

Болу нәтижесі _____

Дәрігердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), коды _____

Дәрігер* _____

Қолы

Бөлімше меңгерушісі* _____

Қолы

Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты адамы** _____

Қолы

* Дәрігер мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы тікелей
денсаулық сақтау ұйымына (стационарға) жүгінген кезде қол қояды.

** Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты адамы көрсетілетін қызметті алушы "
цифрлық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүгінген кезде қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрі
2024 жылғы 27 қарашадағы
№ 99 Бұйрыққа
3-қосымша

**"Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік
қызмет көрсету қағидалары**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 17.09.2026 № 110 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Пациенттерге стационарға жатқызуға жолдама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) көрсетілетін қызметті алушы – мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алуға өтініш беруге құқығы және (немесе) ниеті бар немесе мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алатын не өз құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыру үшін оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер бере отырып, мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар қызмет көрсету нәтижесін алған жеке және заңды тұлғалар, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктері;

2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі немесе олардың жиынтығы;

4) цифрлық құжаттар сервисі - операторға бекітілген және мемлекеттік функцияларды, олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді іске асыру мақсатында, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау, қызметтерді электрондық нысанда алу және көрсету кезінде электрондық құжаттарды жасауға, сақтауға және пайдалануға арналған "электрондық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылымының объектісі.

5) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын,

электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті мен электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып жасалған цифрлық жазба (сандық деректер жиынтығы).

2-тарау. "Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті көрсетуді ұсыну тәсілдерін, мерзімін, нысанын қамтитын мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға қосымшада көзделген.

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушы қызмет көрсетушіге (тіркелген жері бойынша алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымына (бұдан әрі – МСАК ұйымы)) тікелей және (немесе) "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүгінеді. Мемлекеттік қызметті электрондық форматта алу кезінде қызмет алушы Порталда электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған сұранысты қалыптастырады. Тізімнің 10-тармағында көзделген құжаттарды тапсыру кезінде қызмет алушының "Жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру күнінің белгіленгені туралы хабарлама немесе қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы хабарлама жіберіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі де қызмет алушының "Жеке кабинетіне" электрондық құжат нысанында жіберіледі.

5. Қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді қызмет көрсетуші құжат иесінің келісімі болған жағдайда цифрлық құжаттар сервисінен (идентификациялау үшін) алады. Бұл келісім порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді жолдау немесе Порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен беріледі.

6. Көрсетілетін қызметті алушы еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді келесі жұмыс күні жүзеге асырады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 тіркелді) бекітілген 069/е нысаны бойынша берілген санаторийлік-курорттық карта немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады.

8. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбаған немесе қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

10. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар қызметтерді көрсету сатысы туралы деректерді оларды көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 тіркелді) сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

11. Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгерістер енгізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартады және МСАК ұйымдарына, "Цифрлық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

3-тарау. "Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызметін көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жасау тәртібі

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін МСАК ұйымына тікелей жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті диагноз бойынша клиникалық-диагностикалық (зертханалық, аспаптық және функционалдық, бейінді мамандардың консультациялары) зерттеулерінің (бұдан әрі – зерттеулер) нәтижелерімен алдын ала жазылу бойынша учаскелік дәрігерге қабылдауға барады.

Учаскелік дәрігер қарап-тексеру, зерттеу нәтижелері негізінде амбулаториялық науқастың медициналық картасында санаторийлік-курорттық емдеу мұқтаждығы туралы қорытынды ресімдейді, санаторийлік-курорттық картаны толтырады.

Санаторийлік-курорттық емдеуге қарсы көрсетілімдер болған кезде, зерттеу нәтижелері болмаған кезде учаскелік дәрігер бас тарту негіздерін көрсете отырып, жазбаша бас тартуды ресімдейді.

13. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету үшін МСАК ұйымының басшысы медициналық цифрлық жүйелер мен дербес медициналық деректерге қол жеткізе алатын мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты адамды (бұдан әрі – жауапты маман) тағайындайды.

14. Жауапты маман дәрігердің құжаттар топтамасының толықтығы және санаторийлік-курорттық емдеу мұқтаждығы туралы қорытындысының электрондық көшірмелерінің сәйкестігін, клиникалық-диагностикалық зерттеулер нәтижелерінің медициналық цифрлық жүйелерінің деректері негізінде тексереді.

15. Құжаттардың толық пакетінің болуы және дәрігердің санаторийлік-курорттық емдеу мұқтаждығы туралы қорытындысының электрондық көшірмелері, клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелері медициналық цифрлық жүйелердің деректеріне сәйкес келген кезде жауапты маман медициналық цифрлық жүйелерден санаторийлік-курорттық картаның ЭЦҚ қол қойылған электрондық көшірмесін көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

Осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан кезде жауапты маман дәлелді бас тартуды ресімдейді, ЭЦҚ арқылы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешімі, әрекеті (әрекетсіздігі) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім және (немесе) өзге де әкімшілік іс әрекет қабылданған кезде шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Мемлекеттік қызметтің атауы	"Санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру"
2.	Мемлекеттік қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	Жоқ
3.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдары (бұдан әрі – МСАК ұйымдары).
4.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	"цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы тікелей МСАК ұйымдарымен.
5.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	МСАК ұйымына жүгінген кезде: 1) пациент құжаттарын тапсырған сәттен бастап - 1 (бір) жұмыс күні ішінде. 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 (отыз) минут. Портал арқылы жүгінген кезде пациент құжаттарды тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минуттан аспайды. Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет порталға жүгінген күні көрсетіледі.
6.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Электрондық (ішінара цифрландырылған) және (немесе) қағаз түрінде
7.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	"Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 тіркелді) бекітілген,

		көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжаттың 069/е нысаны бойынша берілген санаторийлік-курорттық карта немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту
8.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
9.	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және акпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) Көрсетілетін қызметті беруші – еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) Портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда). Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің жұмысы аяқталғанға дейін 2 сағат бұрын (жұмыс күндері сағат 18.00 -ге дейін) қабылданады.
		Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) Жеке куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). 2) Жіберілетін диагнозға сәйкес клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелері. Портал арқылы жүгінген кезде: Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін

10.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	қызметті беруші цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады. Дәрігердің санаторийлік-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытындысының электрондық көшірмелері және клиникалық-диагностикалық зерттеулердің нәтижелері медициналық цифрлық жүйелерден алынады.
11.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымша Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	1) Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы. 2) Мемлекеттік қызметті көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімінің болмауы.
12.	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы бір реттік пароль беру немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар. Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін пандустың, шақырту

	түймесінің, зағиптар мен нашар көретіндерге арналған тактильді жолдың, күту залының, үлгі құжаттары бар тіреуіштердің болуы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777, 1414 телефоны арқылы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.
--	--