

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2018 жылғы 5 мамырдағы № 235
бұйрығы. Қазақстан
Республикасының Әділет
министрлігінде 2018 жылғы 28
мамырда № 16936 болып тіркелдіМинистерство здравоохранения Республики
Казахстан

Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 2-тармағына сәйкес
БҰЙЫРАМЫН:

1. Мынадай:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру»;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттері бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеген күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі оның көшірмесін Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және қосу үшін Қазақстан



Республикасы Әділет министрлігінің «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтезбелік он күннің ішінде оның көшірмелерін мерзімдік баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау вице-министрі Л.М. Ақтаеваға жүктелсін.

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

**Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрі**

Е. Біртанов

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2018 жылғы 5 мамырдағы
№ 235 бұйрығына
1-қосымша

**«Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және
(немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті**

1- тарау. Жалпы ережелер

1. «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №11304 болып тіркелген) «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес әзірленген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету өтінішін қабылдау және оның нәтижесін беру қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынуы негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдар) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері ұсынылған құжаттарды қабылдайды және толықтығын тексереді – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан өтініш келіп түскен сәттен бастап тіркейді – 1 (бір) сағат;

3) көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері өтінішті алған күннен бастап оны қарайды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдейді – 8 (сегіз) жұмыс күн;

4) көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері нәтижесін алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушыға нәтижені беруді жүргізеді – 1 (бір) жұмыс күн.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті беруші арқылы рәсімдердің жүйелілігінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшада келтірілген:

1) 1-процесс – қызмет көрсету үшін қызметкердің ақпараттық жүйенің (бұдан әрі – АЖ) автоматтандырылған жұмыс орнына логин мен парольді (авторизациялау процесі) енгізуі;

2) 2-процесс – қызметкердің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және қызметкердің көрсетілетін қызметті алушының деректерін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті

алушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізуі (нотариат куәландырылған сенімхат болған кезде, сенімхат өзгеше куәландырылған кезде – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-процесс – Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі – ЖТМД) көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы, сондай-ақ Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеге (бұдан әрі – БНАЖ) көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы жіберу;

4) 1-шарт – ЖТМД-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4-процесс – ЖТМД-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-процесс – қызметкердің қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы белгі қою бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу және қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру, Автоматтандырылған ақпараттық жүйеге (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ) өңдеуге жіберу;

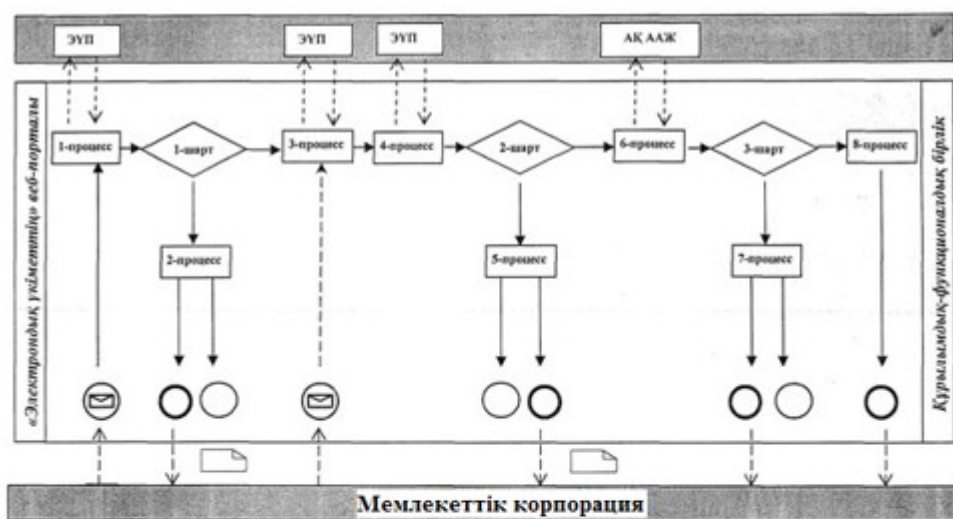
7) 2-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің сұрау салуын өңдеу нәтижесін тексеру;

8) 6-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ-да сұрау салынған деректердің болмауына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 7-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің АЖ автоматтандырылған жұмыс орнында (бұдан әрі – АЖО) қалыптастырылған қызметтің (анықтаманың) нәтижесін қызметкер арқылы алуы. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат осы мемлекеттік қызметті көрсету Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

«Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдарының және (немесе) жарналардың аударылған сомалары туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне
 1-қосымша

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



- Шартты белгілер:
- Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат
 - Арамық хабарлама
 - Соңғы хабарлама
 - Бастапқы хабарлама
 - Шарт
 - Процесс
 - Ақпараттық жүйе
 - Басқару легі
 - Хабарламалар легі

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2018 жылғы 5 мамырдағы
№ 235 бұйрығына
2-қосымша

**«Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті
әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы
анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №11304 болып тіркелген) бекітілген «Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес әзірленген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету өтінішін қабылдау және оның нәтижесін беру «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны: қағаз.

4. Стандарттың 10-тармағына сәйкес медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден уәжді бас тарту мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылды) бастау үшін Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың болуы негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдар) мазмұны:

- 1) құжаттарды қабылдау, тіркеу – 30 (отыз) минут;
- 2) құжаттарды қарау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің жобасын дайындау – 6 (алты) сағат;
- 3) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне қол қою – 6 (алты) сағат;
- 4) құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызмет берушінің маманына мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін жіберу – 30 (отыз) минут;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тіркеу және жіберу – 1 (бір) жұмыс күні.

7. Келесі ресімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету ресімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің жобасын, құжаттарды қабылдау және тіркеу;
- 2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қою;
- 3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесіне:

құжаттарды қабылдайтын жауапты маман;

көрсетілетін қызмет беруші басқармасының (бөлімінің) маманы;

қызметті беруші басқармасының (бөлімінің) басшысы (бастығы) қатысады.

9. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету процесінде бір жұмыс күні ішіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі:

құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің маманы Мемлекеттік корпорациядан пошталық байланыс арқылы ұсынылған өтінішті қабылдап, тіркейді – 30 (отыз) минут;

көрсетілетін қызметті беруші басқармасының (бөлімінің) жауапты маманы өтінішті алған күннен бастап қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелер туралы анықтаманы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша рәсімдейді – 6 (алты) сағат;

көрсетілетін қызметті беруші басқармасының (бөлімінің) басшысы (бастығы) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қарап, анықтама беру туралы шешім қабылдайды, анықтамаға қол қойып, қызметті беруші басқармасының (бөлімінің) жауапты маманына жібереді – 6 (алты) сағат;

көрсетілетін қызметті беруші басқармасының (бөлімінің) жауапты маманы анықтаманы тіркеп, қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты қызметкеріне жібереді – 30 (отыз) минут;

қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты қызметкері анықтаманы Мемлекеттік корпорацияға пошталық байланыс арқылы жібереді – 1 (бір) жұмыс күн.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) басқа да қызмет көрсетушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның жүгіну тәртібі мен рәсімдерінің (іс-қимылдың) жүйелілігінің сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес көрсетілген.

11. Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес көрсетілген.

«Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті
әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар
беру» мемлекеттік қызметті көрсету регламентіне

1-қосымша
Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде
Мемлекеттік корпорация
мен қызметті берушінің рәсімдерінің (іс-
қимылдардың)
жүйелілігінің сипаттамасы

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылдары			
1	Іс-қи-мыл-дың (жұмыс барысы-ның, ағыны-ның) нө-мері	1	2
2	Құры-лым-ның – фун-кци-ялық бірлік-тің ата-уы	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация)	«Әлеуметтік медициналық сақтан-дыру қоры» КЕАҚ (бұдан әрі – қызметті беруші)
3	Іс-қи-мыл-дың (проце-стің, рәсім-нің, опе-рация-ның) атауы және оның сипатта-масы	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын қабылдау және олар-дың толықтығын тексеру және қызмет берушіге оның міндетті әлеуметтік ме-дициналық сақтандыру жүйесіне медициналық қызметтерді қолданушы ретінде қатысуы туралы анықтаманы дайындау үшін жіберу.</p> <p>Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 16 қантардағы №20 бұйрығымен бекітілген «Медициналық көрсетілетін қыз-меттерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» (бұдан әрі – Стандарт) Стан-дартының 9 –тармағында көзделген тізбеге сәйкес Мемлекеттік корпорация-ның қызметкері көрсетілетін қызмет алушының толық емес құжаттар пакетін және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде Стандарттың 3 – қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту ту-ралы қолхат береді.</p>	Міндетті әлеуметтік медицина-лық сақтандыру жүйесіне медици-налық қызметтерді қолданушы ретінде қатысуы туралы анықта-маны беру және мемлекеттік қыз-метті көрсету нәтижелерін Мем-лекеттік корпорацияға қызмет алушыға беру үшін жіберу
4	Аяқтау нысаны (де-ректтер, құжат, ұйымда-стыру-шылық-өкімдік шешім)	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне медициналық қыз-меттерді тұтынушы ретінде қатысуы туралы анықтамаларды беру не құжат-тарды қабылдаудан дәлелді бас тарту	
5	Орын-дау мерзімі	2 жұмыс күні	1 жұмыс күні



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	05.05.2018
Сақтау күні	11.03.2019
Дата редакции	05.05.2018
Дата скачивания	11.03.2019

«Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету регламентіне
 2-қосымша

«Медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушы ретінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне қатысуы туралы анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бизнес-үдерісінің анықтамалығы

