

Утвержден  
постановлением акимата  
Актюбинской области  
от 5 июня 2015 года № 191

## **Регламент государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» (далее - государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, Центром по профилактике и борьбе со СПИД Актюбинской области (далее - услугодатель).

Прием обращения на получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляется через услугодателя посредством кабинета психосоциального консультирования.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является справка-сертификат об исследовании на антитела к вирусу иммунодефицита человека, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги, согласно приложению к стандарту государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт).

Справка-сертификат действительна в течение 3 (трех) месяцев с момента ее выдачи.

В случае отрицательного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю лично на руки.

При получении первичного положительного результата услугодателем обеспечивается забор крови для повторного тестирования на наличие антител к вирусу иммунодефицита человека (далее - ВИЧ).

В случае окончательного положительного результата обследования проводится психосоциальное консультирование специалистами центров СПИД, которые разъясняют меры предосторожности, порядок предоставления медицинской помощи, административную и уголовную ответственность за заражение других лиц.

Консультирование несовершеннолетних и недееспособных лиц осуществляется в присутствии их законных представителей.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя.

Прием документов осуществляется согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий) входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) специалист кабинета психосоциального консультирования в течение 20 (двадцати) минут проводит до тестовую консультацию с услугополучателем с целью выявления необходимости проведения медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекций и направляет услугополучателя медсестре процедурного кабинета.

Результат - проведение консультации, заполнение индивидуального направления по [форме № 264-8/у](#) с присвоением кода услугополучателю;

2) медсестра процедурного кабинета в течение 10 (десяти) минут проводит забор крови и в течение 1 (одного) рабочего дня передает материал специалистам лаборатории Центра.

Результат - забор крови, заготовка вакутейнера с биоматериалом услугополучателя и заполнение посписочного направления по форме № 264/у;

3) специалисты лаборатории Центра в течение 2 (двух) рабочих дней проводят исследование и отрицательный результат отправляют специалисту кабинета психосоциального консультирования на бланке по форме № 264-8/у, где проставляется штамп с указанием номера, даты исследования и подписи специалиста лаборатории Центра.

Результат - результат обследования крови на наличие ВИЧ-инфекции;

4) специалист кабинета психосоциального консультирования в течение 5 (пяти) минут при отрицательном результате выдает справку-сертификат, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги услугополучателю при личном посещении нарочно, с росписью услугополучателя в журнале выдачи документов.

Результат - выдача справка-сертификат об исследовании на антитела к вирусу иммунодефицита человека, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги;

5) специалист кабинета психосоциального консультирования при получении положительного результата в течение 20 (двадцати) минут проводит консультацию с услугополучателем для дальнейшего обследования и направляет услугополучателя медсестре процедурного кабинета.

Результат - проведения консультации, заполнение индивидуального направления по форме № 264-8/у услугополучателю, с присвоением кода;

6) медсестра процедурного кабинета в течение 10 (десяти) минут проводит повторный забор крови и передает материал специалистам лаборатории Центра в течение 1 (одного) рабочего дня.

Результат - проведение повторного забора крови, заготовка вакутейнера с биоматериалом услугополучателя и заполнение посписочного направления по [форме № 264/у](#);

7) Специалисты лаборатории Центра проводят повторное обследование на антитела к ВИЧ:

Результат:

в случае отрицательного результата, в течение 2 (двух) рабочих дней, отправляет результат обследования специалисту кабинета психосоциального консультирования на бланке по форме № 264-8/у, где проставляется штамп с указанием номера, даты исследования и подписи специалиста лаборатории;

в случае положительного результата в течение 5 (пяти) рабочих дней отправляют сыворотки на верификацию в лабораторию Республиканского центра СПИД (далее - РЦ СПИД).

8) РЦ СПИД в течение 17 (семнадцати) рабочих дней проводит окончательное обследование на антитела к ВИЧ.

Результат - получение окончательного медицинского заключения на наличие ВИЧ-инфекции;

9) специалист лаборатории Центра в течение 20 (двадцати) минут уведомляет услугополучателя о положительном результате обследования, необходимости соблюдения мер предосторожности, направленных на охрану собственного здоровья и здоровья окружающих, а также предупреждает об административной и уголовной ответственности за уклонение от лечения и заражение других лиц, выдает медицинское заключение на наличие ВИЧ-инфекции согласно [форме № 275/у](#), утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907, нарочно услугополучателю с росписью услугополучателя в журнале выдачи документов.

Результат - выдача медицинского заключения на наличие ВИЧ-инфекции.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист кабинета психосоциального консультирования;
- 2) медсестра процедурного кабинета;
- 3) специалисты лаборатории Центра;
- 4) РЦ СПИД.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) специалист кабинета психосоциального консультирования в течение 20 (двадцати) минут проводит до тестовую консультацию с услугополучателем.

Результат - проведение консультации, заполнение индивидуального направления по форме № 264-8/у с присвоением кода услугополучателю;

2) медсестра процедурного кабинета в течение 10 (десяти) минут проводит забор крови.

Результат - забор крови, заготовка вакутейнера с биоматериалом услугополучателя и заполнение посписочного направления по форме № 264/у;

3) специалисты лаборатории Центра в течение 2 (двух) рабочих дней отрицательный результат отправляют специалисту кабинета психосоциального консультирования на бланке по форме № 264-8/у.

Результат - результат обследования крови на наличие ВИЧ-инфекции;

4) специалист кабинета психосоциального консультирования в течение 5 (пяти) минут при отрицательном результате выдает справку-сертификат, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги услугополучателю при личном посещении нарочно, с росписью услугополучателя в журнале выдачи документов.

Результат - выдача справка-сертификат об исследовании на антитела к вирусу иммунодефицита человека, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги.

5) специалист кабинета психосоциального консультирования при получении положительного результата в течение 20 (двадцати) минут проводит консультацию с услугополучателем.

Результат - проведения консультации, заполнение индивидуального направления по форме № 264-8/у услугополучателю, с присвоением кода;

6) медсестра процедурного кабинета в течение 10 (десяти) минут проводит повторный забор крови.

Результат - проведение повторного забора крови, заготовка вакутейнера с биоматериалом услугополучателя и заполнение посписочного направления по форме № 264/у;

7) Специалисты лаборатории Центра проводят повторное обследование на антитела к ВИЧ.

Результат:

в случае отрицательного результата, в течение 2 (двух) рабочих дней, отправляет результат обследования специалисту кабинета психосоциального консультирования на бланке по форме № 264-8/у;

в случае положительного результата в течение 5 (пяти) рабочих дней отправляют сыворотки на верификацию в лабораторию РЦ СПИД.

8) РЦ СПИД в течение 17 (семнадцати) рабочих дней проводит окончательное обследование на антитела к ВИЧ.

Результат - получение окончательного медицинского заключения на наличие ВИЧ-инфекции;

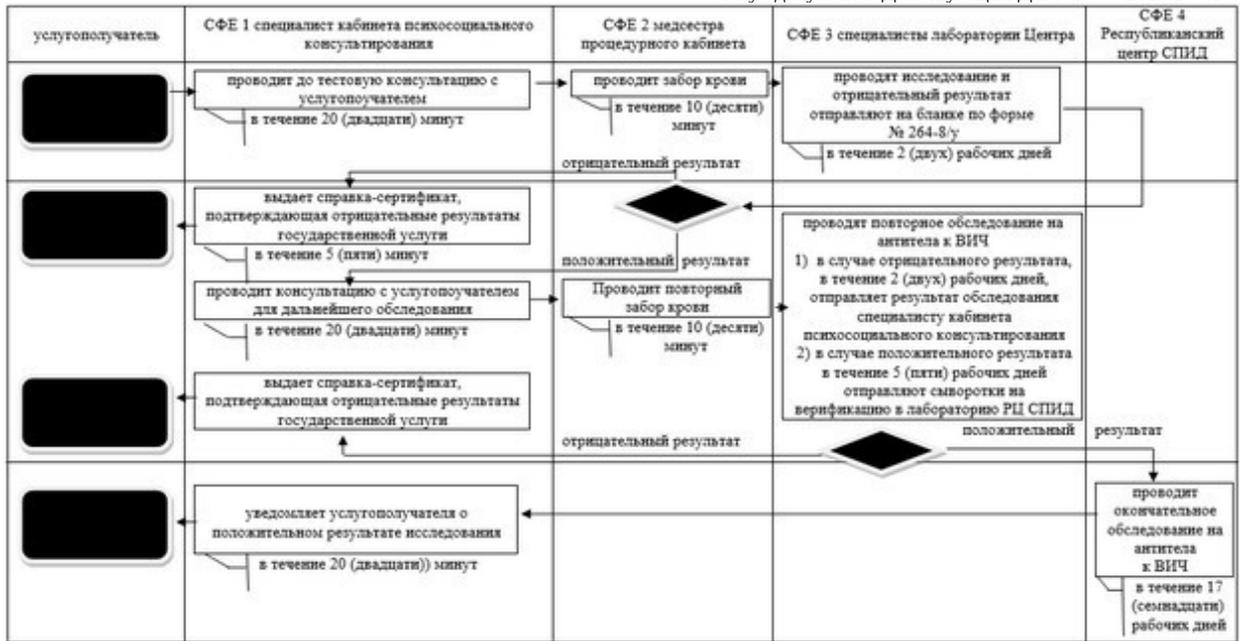
9) специалист лаборатории центра в течение 20 (двадцати) минут уведомляет услугополучателя о положительном результате обследования, необходимости соблюдения мер предосторожности, направленных на охрану собственного здоровья и здоровья окружающих, а также предупреждает об административной и уголовной ответственности за уклонение от лечения и заражение других лиц, выдает медицинское заключение на наличие ВИЧ-инфекции согласно форме № 275/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907, нарочно услугополучателю с росписью услугополучателя в журнале выдачи документов.

Результат - выдача медицинского заключения на наличие ВИЧ-инфекции.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно [приложению](#) к настоящему регламенту государственной услуги. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение  
к [регламенту государственной услуги](#)  
«Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное  
медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию);



- переход к следующей процедуре (действию);

СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействия структурных

подразделений (работников) услугодателя, веб-портала «электронного правительства».