

**Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 253

      В соответствии c подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
      1. Утвердить прилагаемые:
      1) стандарт государственной услуги «Вызов врача на дом»;
      2) стандарт государственной услуги «Запись на прием к врачу»;
      3) стандарт государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»;
      4) стандарт государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции»;
      5) стандарт государственной услуги «Выдача справки с туберкулезного диспансера»;
      6) стандарт государственной услуги «Выдача справки с психоневрологического диспансера»;
      7) стандарт государственной услуги «Выдача справки с наркологического диспансера».
      2. Признать утратившими силу:
      1) постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 74, ст. 1080);
      2) постановление Правительства Республики Казахстан от 30 апреля 2013 года № 433 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2012 года № 1294 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 29, ст. 451).
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*
*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Вызов врача на дом»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Вызов врача на дом» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 (десять) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут;
      при обращении через портал:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.
      Государственная услуга при непосредственном обращении или по телефону к услугодателю оказывается в день обращения. При этом запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 в субботу).
      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).
      5. Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги:
      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи – запись в журнале регистрации вызовов услугодателя затем устный ответ с указанием даты, времени посещения врача;
      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о вызове врача на дом (в электронном виде) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.
      При этом после принятия запроса на оказание государственной услуги услугополучателю в установленное время на дому оказывается медицинская помощь.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) к услугодателю:
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;
      2) на портал:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги по телефону: 8-800-080-7777, 1414.
      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги».
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      14. Услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
 «Вызов врача на дом»

**Справка**
**о регистрации запроса вызова врача**
**(в электронном виде)**

      1. В случае подтверждения:
      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ваша
заявка принята.
      Вам будет оказана государственная услуга «Вызов врача на дом».
      Период посещения врача с\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.
      Ф.И.О. врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

      2. В случае отказа:
      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Вам отказано в оказании государственной услуги «Вызов врача на
дом».
      Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

 Приложение 2
к стандарту государственной услуги
 «Вызов врача на дом»

**Форма**
**запроса в «личном кабинете» на портале**

      Название государственной услуги: «Вызов врача на дом».
      ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Адресные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Профиль прикрепления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Причина вызова:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Запись на прием к врачу»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Запись на прием к врачу» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт/участковый педиатр/врач общей практики) (далее – услугодатель) при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя или его представителя к услугодателю, а также в рамках единой информационной системы здравоохранения Республики Казахстан через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 10 минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 10 (десять) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 10 (десять) минут, в течение которого услугополучателю представляется устный ответ;
      при обращении через портал:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут, в течение которого услугополучателю представляется ответ в электронном формате по форме согласно приложению к настоящему стандарту.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и(или) бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги:
      1) при непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю – запись в журнале предварительной записи на прием к врачу услугодателя и затем устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей (далее – график);
      2) в электронном формате при обращении на портал – выдача справки о записи на прием к врачу в электронном виде по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственных услуг, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.
      При этом, после принятия запроса на оказание государственной услуги в установленное время услугополучателю оказывается медицинская помощь.
      При непосредственном обращении или по телефонной связи к услугодателю услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.
      В электронном формате на портале услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов), кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) к услугодателю:
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения;
      2) на портал:
      последовательные запросы в личном кабинете в форме электронного документа;
      наличие прикрепления к данному услугодателю согласно регистру прикрепленного населения.
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, наличие прикрепления к данному услугодателю услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 8-800-080-7777, 1414.
      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги».
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      14. Услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение
к стандарту государственной услуги
 «Запись на прием к врачу»

**Справка**
**о регистрации записи на прием к врачу**
**(в электронном виде)**

      1. В случае подтверждения:
      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ваша
заявка принята.
      Вам будет оказана государственная услуга «Запись на прием к
врачу».
      Период посещения врача с\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.
      Кабинет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Ф.И.О. врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

      2. В случае отказа:
      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
      Вам отказано в оказании государственной услуги «Запись на прием
к врачу».
      Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную**
**медико-санитарную помощь»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 1 (один) рабочий день;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.
      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом, запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12-00 часов в субботу).
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и(или) бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – справка (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8-00 до 20-00 часов без перерыва, в субботу с 9-00 до 14-00 часов, кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) к услугодателю:
      заявление произвольной формы;
      документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) для идентификации;
      2) на портал:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      При обращении к услугодателю или на портал сведения о документах, удостоверяющих личность, услугополучатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 8-800-080-7777, 1414.
      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги».
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      14. Услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение 1
 к стандарту государственной услуги
«Прикрепление к медицинской организации,
 оказывающей первичную медико-санитарную
 помощь»

**Справка (талон) о прикреплении (в электронном формате)**

      1. В случае подтверждения:

      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы
прикреплены к медицинской организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

      2. В случае отказа:
       «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Вам отказано в оказании государственной услуги «Прикрепление к
медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную
помощь».

      Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

 Приложение 2
 к стандарту государственной услуги
«Прикрепление к медицинской организации,
 оказывающей первичную медико-санитарную
 помощь»

**Форма**
**запроса в «личном кабинете» на портале**

Название государственной услуги: «Прикрепление к медицинской
организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь».
ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Область:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Название организации первичной медико-санитарной помощи:\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Адресные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Причина прикрепления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт 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).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, Центрами по профилактике и борьбе со СПИД областей, городов Астана и Алматы (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – отрицательного результата обследования – 3 (три) рабочих дня; положительного результата обследования – 20 (двадцать) рабочих дней;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 60 (шестьдесят) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – справка-сертификат, подтверждающая отрицательные результаты государственной услуги, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.
      Справка-сертификат действительна в течение 3 (три) 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 ВИЧ.
      В случае окончательного положительного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается в виде письменного уведомления услугополучателю лично на руки.
      Результаты оказания государственной услуги несовершеннолетним и недееспособным услугополучателям выдаются услугодателем их родителям или иным законным представителям.
      7. Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно физическим лицам (гражданам Республики Казахстан и оралманам), платно физическим лицам (иностранцам и лицам без гражданства). Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.
      8. График работы услугодателя указан в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.
      Прием осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
      при получении услуги обязательного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции – документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении).
      При получении услуги анонимного медицинского обследования на наличие ВИЧ-инфекции документы не требуются, потребителю присваивается индивидуальный код.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования оказания государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги и график работы услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение
к стандарту государственной услуги
«Добровольное анонимное и обязательное
 конфиденциальное медицинское
обследование на наличие ВИЧ-инфекции»

**CERTIFICATE**
**СПРАВКА**

**Of test on antibodies to HIV**
   **об исследовании на антитела к вирусу иммунодефицита человека**

      I am (Я) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        (name of doctor) (Ф.И.О. врача)

      hereby certify that (настоящим подтверждаю, что) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (name of patient) (Ф.И.О. пациента латинскими буквами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            Фамилия, имя, отчество пациента по-русски

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ was tested on (был обследован) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(date of birth of patient) (дата рождения пациента)    (date) (дата)

      For the presence in his/her blood of antibodies to the human
immunodeficiency virus (HIV) and that the result of the test was
NEGATIVE.
      На наличие антител к вирусу иммунодефицита человека (ВИЧ) с
отрицательным результатом.

      Stamp:
      Печать:

      Signature:
      Подпись:

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача справки с туберкулезного диспансера»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с туберкулезного диспансера» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями (территориальными противотуберкулезными диспансерами, больницами, противотуберкулезными кабинетами) (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 60 (шестьдесят) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – справка с туберкулезного диспансера в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      Справка с туберкулезного диспансера выдается после проверки в базе данных «Национальный регистр больных туберкулезом».
      Срок действия справки – 10 дней.
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам. Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8-00 до 18-00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      Последний запрос на получение государственной услуги принимается за 30 (тридцать) минут до окончания работы услугодателя (17.30 часов в рабочие дни).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);
      2) рентген или флюорографические снимки с заключением рентгенолога, выполненные в течение последних 12 месяцев, а для лиц, устраивающихся на работу в медицинские организации, детские дошкольные и школьные организации – не позднее 1 месяца.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки с
 туберкулезного диспансера»

Форма

**Справка**
**с туберкулезного диспансера**

      Выдана гр-ну (гр-ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                          (Ф.И.О. и дата рождения услугополучателя)
      В том, что он (она) по данным «Национального регистра больных
туберкулезом на диспансерном учете не состоит (или состоит, в этом
случае указать дату постановки на учет и диагноз).

      Ф.И.О. врача-фтизиатра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подпись.

      Вверху ставится штамп услугодателя, выдавшего справку.

 Приложение 2
к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки с
 туберкулезного диспансера»

Форма

**Журнал**
                  **регистрации предоставления государственной услуги**
                **«Выдача справки с туберкулезного диспансера»**

 **за 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата обращения** | **Фамилия, имя, отчество получателя услуги** | **Пол** | **Дата рождения** | **Дом. адрес** | **Место работы** | **№ справки** | **Фамилия врача, выдавшего справку** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача справки с психоневрологического диспансера»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с психоневрологического диспансера» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, где по штатному расписанию предусмотрен врач-психиатр (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 3 (три) часа;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 2 (два) часов.
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – справка с наркологического диспансера по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в бумажной форме, подписанная врачом-психиатром и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам. Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится как наличным, так и безналичным способом на счет услугодателя.
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);
      2) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних);
      3) документ, удостоверяющий личность опекуна и подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными);
      4) наличие прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
       Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz., Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-77-77, 1414.

 Приложение 1
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки
 с психоневрологического диспансера»

**АНЫҚТАМА**
**СПРАВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Берілген күні/дата выдачи 20 ж./г. «..».... |  |

      1. ТАӘ/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (в соответствии с документами, удостоверяющими личность)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      1-1. ЖСН/ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц
\_\_\_\_\_\_\_ жылы/год.
      3. Мекенжайы/адрес (место постоянного жительства):
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      4. Диспансерлік есепте тұратыны//На диспансерном учете:
состоит/не состоит (нужное подчеркнуть).

      Мөрдің орны    Анықтама берген дәрігердің ТАӘ/            Қолы/
                        ФИО врача, выдавшего справку          Подпись
      Место      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      печати

      Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

                                        Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки
 с психоневрологического диспансера»

Форма

 **Журнал**
**регистрации предоставления государственной услуги**
**«Выдача справки с психоневрологического диспансера» за 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата обращения** | **Фамилия, имя, отчество получателя услуги** | **Пол** | **Дата рождения** | **Дом. адрес** | **Место работы** | **№ справки** | **Фамилия врача, выдавшего справку** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 20 марта 2014 года № 253

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача справки с наркологического диспансера»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с наркологического диспансера» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, где по штатному расписанию предусмотрен врач-нарколог (далее – услугодатель).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 3 (три) часа;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 2 (два) часов.
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – справка с наркологического диспансера по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в бумажной форме, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации оказания государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам. Стоимость оказания государственной услуги в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо в помещениях услугодателя. Оплата производится как наличным, так и безналичным способом на счет услугодателя.
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);
      2) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних);
      3) документ, удостоверяющий личность опекуна и подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными);
      4) наличие прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**
**государственной услуги**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.
      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz., Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-77-77, 1414.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки
 с наркологического диспансера»

**АНЫҚТАМА**
**СПРАВКА**

        Берілген күні/ дата выдачи 20 ж./г. «..»...................

1. ТАӘ/ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           (в соответствии с документами, удостоверяющими личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 1-1. ЖСН/ИИН \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_
2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц
\_\_\_\_\_\_\_ жылы/год.
3. Мекен жайы/адрес (место постоянного жительства):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Диспансерлік есепте тұратыны//На диспансерном учете:
состоит/не состоит (нужное подчеркнуть).

Мөрдің орны      Анықтама берген дәрігердің ТАӘ/               Қолы/
Место печати      ФИО врача, выдавшего справку               Подпись

      Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

                                        Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2
к стандарту государственной услуги
 «Выдача справки
 с наркологического диспансера»

Форма

**Журнал**
                    **регистрации предоставления государственной услуги**
**справки с наркологического диспансера»**

 **за 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата обращения** | **Фамилия, имя, отчество получателя услуги** | **Пол** | **Дата рождения** | **Дом. адрес** | **Место работы** | **№ справки** | **Фамилия врача, выдавшего справку** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан