

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

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 июня 2015 года № 11304

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и подпунктом 6) пункта 1 статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить:  
      1) cтандарт государственной услуги «Вызов врача на дом» согласно приложению 1 к настоящему приказу;   
      2) cтандарт государственной услуги «Запись на прием к врачу» согласно приложению 2 к настоящему приказу;  
      3) cтандарт государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» согласно  приложению 3 к настоящему приказу;  
      4) стандарт государственной услуги «Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции» согласно приложению 4 к настоящему приказу;  
      5) cтандарт государственной услуги «Выдача справки с противотуберкулезной организации» согласно приложению 2 к настоящему приказу согласно приложению 5 к настоящему приказу;  
      6) cтандарт государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации» согласно приложению 6 к настоящему приказу;  
      7) cтандарт государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации» согласно приложению 7 к настоящему приказу;  
      8) стандарт государственной услуги «Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного» согласно приложению 8 к настоящему приказу;  
      9) стандарт государственной услуги «Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» согласно приложению 9 к настоящему приказу;  
      10) стандарт государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» согласно приложению 10 к настоящему приказу;  
      11) стандарт государственной услуги «Выдача справки о временной нетрудоспособности медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» согласно приложению 11 к настоящему приказу;  
      12) стандарт государственной услуги «Регистрация согласия или отзыва согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях трансплантации» согласно приложению 12 к настоящему приказу.  
      Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 28.12.2015 № 1046 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      2. Департаменту организации медицинской помощи Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течении десяти календарных дней после его государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;  
      3) опубликование настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Цой А.В.  
       4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр здравоохранения*  
*и социального развития*  
*Республики Казахстан                       Т. Дуйсенова*

*СОГЛАСОВАН*  
*Министр по инвестициям и развитию*  
*Республики Казахстан*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Исекешев*  
*8 мая 2015 год*

*СОГЛАСОВАН*  
*Министр национальной экономики*  
*Республики Казахстан*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев*  
*8 мая 2015 год*

Приложение 1               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:  
      1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);  
      2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      при обращении к услугодателю (непосредственно или по телефонной связи):  
      1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 10 (десяти) минут;  
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 10 (десять) минут;   
       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 (десять) минут;   
      при обращении через портал:  
      с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – 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 и устный ответ с указанием даты, времени посещения врача;   
      2) в электронном формате при обращении на портал – уведомление в виде статуса электронной заявки в личном кабинете.  
      При этом после принятия запроса на оказание государственной услуги услугополучателю в установленное время на дому оказывается медицинская помощь.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
       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 кодексу Республики Казахстан;  
      2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
       1) к услугодателю:   
      документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;  
       2) на портал:   
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.  
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.   
      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 услугополучатель получает 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 жалобы).   
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 2               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:  
       1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);   
      2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      при обращении к услугодателю (непосредственно или по телефонной связи):  
       1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 10 (десяти) минут;   
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 10 (десять) минут;   
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 (десять) минут, в течение которого услугополучателю представляется устный ответ;  
       при обращении через портал:   
       1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут.   
       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 устный ответ с указанием даты, времени приема врача в соответствии с графиком приема врачей (далее – график);   
       2) в электронном формате при обращении на портал – уведомление в виде статуса электронной заявки в личном кабинете.   
       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, а также в электронном формате на портале услугополучателю при выборе государственной услуги предоставляется возможность выбрать свободное время врача согласно графику.   
       7. Государственная услуга оказывается бесплатно.   
       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 кодексу Республики Казахстан;   
      2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      1) к услугодателю:  
      документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;  
      2) на портал:  
      запросы в личном кабинете в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.  
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.  
      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 услугополучатель получает 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 жалобы).  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 3              
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:  
      1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);  
      2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:   
       1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю, а также при обращении через портал – 1 (один) рабочий день;   
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;   
       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 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 – уведомление (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.   
       7. Государственная услуга оказывается бесплатно.   
       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 кодексу Республики Казахстан;   
      2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
       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 идентификации при непосредственном обращении;  
       2) на портал:   
       запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.   
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.  
      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 услугополучатель получает 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 жалобы).  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

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

Форма

        Уведомление (талон) о прикреплении (электронная форма)

      «Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы

прикреплены к медицинской организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя».

Приложение 4               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).   
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, центрами по профилактике и борьбе со СПИДом областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:   
      1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю:  
      в случае отрицательного результата обследования – 3 (три) рабочих дня;  
      в случае положительного результата обследования – 20 (двадцать) рабочих дней;  
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;   
       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 60 (шестьдесят) минут.   
       5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги – справка-сертификат об исследовании на антитела к вирусу иммунодефицита человека, согласно приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 246 «Об утверждении Правил добровольного анонимного и (или) конфиденциального медицинского обследования и консультирования граждан Республики Казахстан и оралманов по вопросам ВИЧ-инфекции на бесплатной основе» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11145).  
      Справка действительна в течение 3 (трех) месяцев с момента ее выдачи.  
      В случае отрицательного результата обследования результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю лично на руки.  
      7. Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно гражданам Республики Казахстан и оралманам, платно иностранцам и лицам без гражданства.  
      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» 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.   
      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. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем жалобы 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.  
      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 обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 5               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**   
**«Выдача справки с противотуберкулезной организации»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с противотуберкулезной организации» (далее – государственная услуга).   
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:   
       1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 60 (шестьдесят) минут;   
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;   
       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.   
       5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги – справка с противотуберкулезной организации (далее - справка) 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 предоставления государственной услуги «Выдача справки с противотуберкулезной организации» согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.   
       Справка выдается после проверки в базе данных «Национальный регистр больных туберкулезом».   
       Срок действия справки – 10 календарных дней.   
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе.  
      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» 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 кодексу 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;   
      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. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуется путем подачи жалобы 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.  
      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 обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1                       
 к стандарту государственной услуги            
 «Выдача справки с противотуберкулезной организации»

Форма

                                 Справка  
                   с противотуберкулезной организации

Выдана гр-ну (гр-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) 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).

Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача-фтизиатра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вверху ставится штамп услугодателя, выдавшего справку.

Приложение 2                         
 к стандарту государственной услуги            
 «Выдача справки с противотуберкулезной организации»

Форма

        Журнал регистрации предоставления государственной услуги   
           «Выдача справки с противотуберкулезной организации»

                                 за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 6               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача справки с психоневрологической организации»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с психоневрологической организации» (далее – государственная услуга).   
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:  
       1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);   
      2) услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:   
       1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 3 (трех) часов;   
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;   
       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 2 (два) часа.   
       5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги:  
      в ЦОНе - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;  
      в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-психиатром о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.  
      Справка выдается по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-психиатром и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации» согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.  
      Форма предоставления государственной услуги – бумажная.  
       7. Государственная услуга оказывается на платной основе.   
      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо в помещениях услугодателя.   
      Оплата производится в наличной или безналичной форме на счет услугодателя.  
      8. График работы:  
      1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;  
      2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  
       Прием документов осуществляется по месту регистрации услугополучателя и в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.   
      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      услугодателю и в ЦОН:  
      - документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;  
      - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);  
      - документ, подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными).  
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».  
      При оказания государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц, и работников в ЦОНе по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.   
      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 обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.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 психоневрологической организации»

Форма

                                     АНЫҚТАМА  
                                     СПРАВКА

      Берілген күні/ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.ТАӘ/ФИО (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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    Фамилия, имя, отчество (при его наличии) врача,  
                      выдавшего справку Подпись

      Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
       Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

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

Приложение 2                         
 к стандарту государственной услуги             
 «Выдача справки с психоневрологической организации»

Форма

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 7              
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача справки с наркологической организации»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с наркологической организации» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:  
       1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);   
      2) услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 3 (трех) часов;  
       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;   
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 2 (два) часа.  
       5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги  
      в ЦОНе - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;  
      в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-наркологом о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.  
      Справка выдается по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации» согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.  
      Форма предоставления государственной услуги – бумажная.  
       7. Государственная услуга оказывается на платной основе.   
      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо в помещениях услугодателя.   
      Оплата производится в наличной, или безналичной форме на счет услугодателя.  
      8. График работы:  
      1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;  
      2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  
       Прием документов осуществляется по месту регистрации услугополучателя и в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.   
      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      услугодателю и в ЦОН:  
      - документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;  
      - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);  
      - документ, подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными).  
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».  
      При оказания государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц, и работников в ЦОНе по вопросам оказания государственных услуг обжалуется путем подачи жалобы 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.  
      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 обращается 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 обращается 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.mzsr.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.mzsr.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 наркологической организации»

Форма

                                  АНЫҚТАМА  
                                  СПРАВКА

      Берілген күні/ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.ТАӘ (ол болған жағдайда)/ФИО (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (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    Фамилия, имя, отчество (при его наличии) врача,  
                      выдавшего справку Подпись

      Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

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

Приложение 2                     
 к стандарту государственной услуги         
 «Выдача справки с наркологической организации»

Форма

                                 Журнал  
           регистрации предоставления государственной услуги   
     «Выдача справки с наркологической организации» за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 8              
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими стационарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
       1) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;   
      2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 60 (шестьдесят) минут с момента выписки.  
       5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги – выписка из  медицинской карты стационарного больного в бумажном виде по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697), подписанная врачом-ординатором, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  
      Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя - документ, удостоверяющий личность.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуется путем подачи жалобы 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.  
      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 обращается 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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.  
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 9               
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги «Выдача справки с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
       Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      при обращении к услугодателю (непосредственно):  
       1) с момента обращения услугополучателя к услугодателю – при обращении на прием к врачу в течении не более 30 (тридцати) минут, при вызове на дом в течение рабочего дня;   
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут.  
       Государственная услуга при непосредственном обращении 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).   
      5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги – справка с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, выданная по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги и по формам № 035-2/у и № 079/у, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697), подписанными участковым врачом или врачом общей практики (далее- ВОП), заверенными личной врачебной печатью и печатью услугодателя.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
       8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу   
с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  
      Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди, предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю - документ, удостоверяющий личность.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуется путем подачи жалобы 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.  
      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.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 обращается 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.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги».  
      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение                       
 к стандарту государственной услуги          
 «Выдача справки с медицинской организации,      
 оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

Форма

                                  АНЫҚТАМА  
                                  СПРАВКА

      Берілген күні/дата выдачи \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жылы/год «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.Тегі Аты Әкесінің аты (ол болған жағдайда)/Фамилия Имя  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (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 Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)/ \_\_\_\_\_\_\_  
Қолы/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Место печати   
      Ф.И.О. (при его наличии) врача, выдавшего справку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 10              
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
       Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут.  
       5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.   
      6. Результат оказания государственной услуги – лист о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10964).   
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  
      Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя - документ, удостоверяющий личность.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя (или) его должностных лиц и его работников, по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.  
      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 обращается 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 обращается 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.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.  
      13. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 11              
 к приказу Министра здравоохранения    
 и социального развития          
 Республики Казахстан           
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга).   
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство)  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      при непосредственном обращении к услугодателю:  
       1) с момента обращения услугополучателя к услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;   
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут.  
      Государственная услуга при непосредственном обращении к услугодателю оказывается в день обращения. При этом запрос на получение государственной услуги принимается до окончания работы.  
      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги - выдача справки  о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10964).  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. График работы: услугодателя – с понедельника по субботу с 8.00 до 20.00 часов без перерыва (в часы работы участкового врача), в субботу с 9.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;  
      9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя - документ, удостоверяющий личность.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы 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.  
      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.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 обращается 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.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги».  
      13. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 12            
к приказу Министра здравоохранения  
 и социального развития        
 Республики Казахстан         
 от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги**  
**«Регистрация согласия или отзыва согласия на прижизненное**  
**добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов**  
**(части органов) после смерти в целях трансплантации»**

      Сноска. Приказ дополнен приложением 12 в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 28.12.2015 № 1046 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Регистрация согласия или отзыва согласия на прижизненное, добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях трансплантации» (далее - государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее - услугодатель).  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания - не более 30 (тридцати) минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги:  
      1) справка о регистрации согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо справка об отказе в регистрации согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;  
      2) справка о регистрации отзыва согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.  
      7. Государственная услуга оказывается физическим лицам бесплатно.  
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, в субботу с 9.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно законодательству Республики Казахстан.  
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя;  
      заявление по форме, согласно приложению 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, г.Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.  
      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.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

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

      12. В помещениях услугодателя предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями (пандусы и лифты).  
      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги», а также интернет-ресурсах Управлений здравоохранения областей, а также городов Астана и Алматы.  
      14. Услугополучатель вправе получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги по контактным телефонам услугодателя.  
       15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1                      
 к стандарту государственной услуги           
 «Регистрация согласия или отзыва согласия        
 на прижизненное добровольное пожертвование        
тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
 после смерти в целях трансплантации»

Форма

                   Справка о регистрации согласия  
            на прижизненное добровольное пожертвование  
       тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
                после смерти в целях трансплантации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше согласие на прижизненное добровольное пожертвование тканей  
(части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях  
трансплантации зарегистрировано.

Дата регистрации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
руководителя организации ПМСП      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Печать организации ПМСП

Приложение 2                      
 к стандарту государственной услуги           
 «Регистрация согласия или отзыва согласия        
 на прижизненное добровольное пожертвование        
тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
 после смерти в целях трансплантации»

Форма

                Справка об отказе в регистрации согласия  
               на прижизненное добровольное пожертвование  
           тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
                  после смерти в целях трансплантации

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в регистрации согласия на прижизненное добровольное  
пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
после смерти в целях трансплантации.

Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наличие противопоказаний (ВИЧ/СПИД, гепатиты В и С, психические и  
поведенческие расстройства, алкогольная и (или) наркотическая  
зависимость)

Дата регистрации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
руководителя организации ПМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Печать организации ПМСП

Приложение 3                      
 к стандарту государственной услуги           
 «Регистрация согласия или отзыва согласия        
 на прижизненное добровольное пожертвование        
тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
 после смерти в целях трансплантации»

Форма

               Справка о регистрации отзыва согласия  
             на прижизненное добровольное пожертвование  
        тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
                после смерти в целях трансплантации

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваш отзыв согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей  
(части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях  
трансплантации зарегистрирован.

Дата регистрации: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
руководителя организации ПМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Печать организации ПМСП

Приложение 4                      
 к стандарту государственной услуги           
 «Регистрация согласия или отзыва согласия        
 на прижизненное добровольное пожертвование        
тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
 после смерти в целях трансплантации»

Форма

            Заявление для регистрации отзыва согласия  
           на прижизненное добровольное пожертвование  
      тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
              после смерти в целях трансплантации

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица)

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_г.р.

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (№, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем и  
когда выдан)

Я отзываю данное мною ранее согласие на прижизненное добровольное  
пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
после смерти для трансплантации.

Даю согласие на занесение, сбор, обработку и хранение моих  
персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица)   подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  
      дата подписания

Приложение 5                      
 к стандарту государственной услуги           
 «Регистрация согласия или отзыва согласия        
 на прижизненное добровольное пожертвование        
тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)  
 после смерти в целях трансплантации»

Форма

                                  Заявление   
           для регистрации согласия на прижизненное добровольное   
                пожертвование тканей (части ткани) и (или)   
        органов (части органов) после смерти в целях трансплантации

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица)

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_г.р.  
ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность: №, кем и когда выдан)

Выберите один из возможных вариантов:  
1. Я подтверждаю, что в случае установленного факта моей смерти  
любые мои внутренние органы и ткани могут быть взяты для  
трансплантации.  
2. Можно забрать все органы, кроме:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Можно забрать только \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на занесение, сбор, обработку и хранение моих  
персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица)    подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  
      дата подписания

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