**Стандарт госуслуги «Выдача справки с психоневрологической организации»**

Стандарт госуслуги «Выдача справки с психоневрологической организации»

Утвержден приказом
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 |