**Утверждены приказом
 Министра здравоохранения
 Республики Казахстан
от 6 июня 2012 года № 394**

**Регламент государственной услуги**

**«Выдачи гражданам справки временной**
**нетрудоспособности»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справки о временной нетрудоспособности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями  (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – не более 60 (шестидесяти) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 60 (шестидесяти) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о временной нетрудоспособности в бумажном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом, в зависимости от длительности нетрудоспособности заведующий отделением, заместителем главного врача заверенная  печатью и угловым штампом организации, с регистрацией листа о временной нетрудоспособности в книге  регистрации листков нетрудоспособности форма 036-у, утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907.

Справка о временной нетрудоспособности выдается после проверки в базе данных «Регистр прикрепленного населения».

Срок действия справки – без ограничения.

7. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе физическим лицам.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8-00 до 20-00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием услугополучателей осуществляется  в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

Последний запрос на получение государственной услуги принимается за 60 (шестьдесят) минут до окончания работы услугодателя (19.00 часов в рабочие дни).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) документ, удостоверяющий личность (для лиц получающих справку о временной нетрудоспособности, а также для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении) при первичном обращении;

2) «Медицинская карта амбулаторного больного» (форма 025-у),  «История развития ребенка» (форма - 112/у), «Индивидуальная карта беременной и родильницы» (форма 111/у) с динамическим наблюдением врача и заключение о закрытии листа о временной нетрудоспособности, при наличии записей обязательной регистрации номера бланка листа о временной нетрудоспособности, дата выдачи, дата продления или выписки на работу подписи лечащего врача, заведующего отделением медицинской карте амбулаторного пациента.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mz.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.