



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) стандарт государственной услуги "Вызов врача на дом" согласно
приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Запись на прием к врачу" согласно
приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт 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) стандарт государственной услуги "Выдача справки с
противотуберкулезной организации" согласно приложению 5 к настоящему
приказу;

6) стандарт государственной услуги "Выдача справки с
психоневрологической организации" согласно приложению 6 к настоящему
приказу;

7) стандарт 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" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности" 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;

13) стандарт государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров" согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) стандарт государственной услуги "Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование" согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) стандарт государственной услуги "Выдача справок об участии в системе обязательного социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских услуг" согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) стандарт государственной услуги "Оказание скорой медицинской помощи" согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) стандарт государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации" согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) стандарт государственной услуги "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством" согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) стандарт государственной услуги "Прием и рассмотрение документов на возможность направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств" согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) стандарт государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении" согласно приложению 20 к настоящему приказу;

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"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Вызов врача на дом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (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).

Глава 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 электронном виде.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел 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.

Глава 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.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал.

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.dsm.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"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Запись на прием к врачу" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (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).

Глава 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:

запрос в электронном виде.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел 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.

Глава 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.dsm.gov.kz раздел "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал.

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.dsm.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"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" (далее - портал).

Глава 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 (полностью автоматизированная).

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление (талон) о прикреплении в форме электронного документа, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

запрос в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.dsm.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"
Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции" (далее – государственная услуга).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Глава 4. Иные требования оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.dsm.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с противотуберкулезной организации" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявления с перечнем документов, необходимых для оказания государственной услуги и выдача результата оказанной государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов на портал – 30 (тридцать) минут;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – справка о состоянии/не состоянии на диспансерном учете, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа.

Справка выдается после проверки в базе данных "Национальный регистр больных туберкулезом".

Срок действия справки – 10 календарных дней.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8.00 до 18.00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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 законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

запрос в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, предоставленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

14. 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.

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

Анықтама/Справка

Туберкулезге қарсы ұйымнан/ с противотуберкулезной организации

Азамат (ша) берілді/Выдана гр-ну (гр-ке) (көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.(болған жағдайда) және туған күні) (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) и дата рождения услугополучателя);

Ол "Туберкулезбен ауыратын науқастардың ұлттық тіркелімінің" деректері бойынша диспансерлік есепте тұрмайды (немесе тұрады, бұл жағдайда есепке

қойылған күні мен диагнозы көрсетіледі)/В том, что он (она) по данным "Национальный регистр больных туберкулезом" на диспансерном учете не состоит (или состоит, в этом случае указать дату постановки на учет и диагноз);

Фтизиатр дәрігердің Т.А.Ә.(болған жағдайда), қолы/Фамилия, Имя, Отчество

(при его наличии) врача-фтизиатра, подпись _____

Жоғары жағында анықтаманы берген көрсетілген қызметті берушінің мөртаңбасы

қойылады/Вверху ставится штамп услугодателя, выдавшего справку.

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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с психоневрологической организации" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о состоянии/не состоянии на диспансерном учете, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа выданная после проверки данных в информационной системе "Регистр психических больных".

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8.00 до 18.00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед (суббота с 9.00 до 16.00 часов), за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания;

3) 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 законодательству 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) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);

документ, подтверждающий опеку (для лиц, признанных судом недееспособными).

2) на портал:

запрос в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги", либо в помещениях услугодателя.

14. 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.

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

1-1. _____ ЖСН/ИИН

2. Туған күні/дата рождения: _____ күні/число _____ айы/месяц _____ жылы/год _____

3. Мекенжайы/адрес (место постоянного жительства): _____

4. Диспансерлік есепте: тұрады/тұрмайды/На диспансерном учете: состоит/не состоит; _____

Мердің орны/Место печати

Анықтама берген дәрігердің ТАӘ, Қолы/Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

врача, _____ выдавшего _____ справку,

подпись _____

Күні, _____ жылы _____ /Дата, _____ год

" " _____

Берілген күні/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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки с наркологической организации" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее — Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о состоянии/не состоянии на диспансерном учете, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа выданная после проверки в информационной системе "Регистр наркологических больных".

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8.00 до 18.00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед (суббота с 9.00 до 16.00 часов), за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди

посредством веб-портала "электронного правительства" без ускоренного обслуживания.

3) 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 законодательству 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):

Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности; документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);

документ, подтверждающий опеку (для лиц, признанных судом недееспособными);

через портал:

запрос в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

14. 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.

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

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки с
наркологической организации"
Форма

АНЫҚТАМА СПРАВКА

Берілген

күні/

дата

выдачи

1. ТАӘ/ФИО (при его
наличии) _____

1-1.

ЖСН/ИИН

2. Туған күні/дата рождения: _____ күні/число _____ айы/месяц _____ жылы/год _____

3. Мекенжайы/адрес (место постоянного жительства): _____

4. Диспансерлік есепте: тұрады/тұрмайды/На диспансерном учете: состоит/не состоит.

Мердің _____ орны/Место _____ печати _____

Анықтама берген дәрігердің ТАӘ, Қолы/Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

врача, _____ выдавшего _____ справку, подпись _____

Күні, _____ жылы _____ /Дата, _____ год _____ " _____ "

Берілген _____ күні/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

Стандарт государственной услуги

"Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" (далее – государственная услуга).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими стационарную помощь (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги

"Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства

www.dsm.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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).

Мөрдiң 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"

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача листа о временной нетрудоспособности" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем

для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

опубликования).

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

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок Главы 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Республики Казахстан (далее – Министерство).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок Главы 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) предоставление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги;

3) наличие противопоказаний (туберкулез, ВИЧ/СПИД, гепатиты В и С, психические и поведенческие расстройства, наркологические расстройства, инфекции передающиеся половым путем).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок Главы 3 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

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

Сноска. Заголовок Главы 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 27.06.2017 № 464 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги", а также интернет-ресурсах Управлений здравоохранения областей, а также городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель вправе получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги по контактными телефонам услугодателя.

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Приложение 13
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

Сноска. Приказ дополнен Приложением 13 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 11.05.2017 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги

"Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров" (далее – государственная услуга).

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

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – в течение 1 рабочего дня (в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Республики Казахстан);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – в течение 1 рабочего дня (в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – медицинская справка услугодателя (далее - Справка) по форме № 086/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности 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 за № 6697).

Справка выдается по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная руководителем услугодателя.

При непосредственном обращении к услугодателю предоставляется возможность выбрать свободное время врачей, рентгенологического (флюорографического) обследования и лабораторных исследований согласно графика работы врачей, утвержденного услугодателем.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

Оплата производится в наличной, или безналичной форме на счет услугодателя.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы услугодателя.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

2) документ, подтверждающий оплату за оказание государственной услуги.

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

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.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Управлений здравоохранения областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, а также интернет-ресурсах медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги по контактными телефонам услугодателя.

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

услуги "Прохождение предварительных
обязательных
медицинских осмотров"

A5 форматы

Формат A5

КҰЖЖ бойынша ұйым коды Код организации по ОКПО _____			
Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Министерство здравоохранения Республики Казахстан	сақтау	Республикасы министрлігі здравоохранения	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы "23" қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген № 086/е нысанды медициналық құжаттама
Ұйымның Наименование организации		атауы	Медицинская документация Форма № 086/у утверждена приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан "23" ноября 2010 года № 907

Жоғары оқу орындарына, колледждерге, орта арнаулы оқу орындарына, кәсіби-техникалық, техникалық училищелерге

түсушілерге, жұмысқа орналасатын жасөспірімдерге толтырылатын (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды)

МЕДИЦИНАЛЫҚ АНЫҚТАМА

МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

(врачебное профессионально-консультативное заключение)

заполняется на абитуриентов, поступающих в высшие учебные заведения, колледжи, средние учебные заведения,

профессионально-технические, технические училища и поступающих на работу

от 20 ____ жылғы (года) " ____ " _____ күнінен

1. Берілді (Выдана)

анықтама берген ұйымның атауы мен мекенжайы (наименование и адрес

организации,

выдавшей справку)

2. Анықтама берілетін оқу, жұмыс орнының атауы (Наименование учебного заведения, куда представляется справка)

2.1 Анықтама берілетін жұмыстың атауы (Наименование работы, куда представляется справка)

3. Тегі, аты, әкесінің аты (Фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

4. Жынысы (Пол) Е.(М), Ә.(Ж)

5. Туған күні (Дата рождения)

6. Мекенжайы (Адрес местожительства)

7. Бастан өткерген аурулары (Перенесенные заболевания)

8. Зерттеп-қарау кезіндегі объективті деректер мен денсаулық жағдайы (Объективные данные и состояние здоровья на момент обследования):

терапевт

хирург

невропатолог

көз дәрігері (окулист)

отоларинголог

басқа мамандар (другие специалисты)

9. Рентгенологиялық (флюорографиялық) зерттеп-қарау деректері (Данные рентгенологического (флюорографического) обследования)

10. Зертханалық зерттеулердің деректері (Данные лабораторных исследований)

11. Сақтандыру екпелері (күнін көрсету) (Предохранительные прививки (указать дату))

12. Кәсіби жарамдылығы туралы дәрігерлік қорытынды (Врачебное заключение о профессиональной пригодности)

Анықтама толтырған адамның қолы (Подпись лица, заполнявшего справку)

Емдеу-профилактикалық ұйымының бас дәрігерінің қолы (Подпись главного врача лечебно-профилактической организации)

Мөр орны

Место печати

Ескерту: жоғары оқу орындары мен орта арнаулы оқу орындарына түсушілерге кәсіби жарамдылығы туралы орытынды тұлғаларды медициналық сұрыптау туралы әдістемелік нұсқаулар тізбесіне сәйкес берілді

Примечание: заключение о профессиональной пригодности и определение сроков годности справки даются в соответствии с перечнем методических указаний по медицинскому отбору лиц, поступающих в высшие учебные заведения и средние специальные учебные заведения или поступающих на работу.

Стандарт государственной услуги "Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование"

Сноска. Приказ дополнен приложением 14 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 16.01.2018 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю - 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя (по доверенности, удостоверенной нотариально) к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется 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, ул. Мәңгілік ел 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

Примечание

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача информации о
перечисленных суммах
отчислений и (или) взносов на
обязательное социальное
медицинское страхование"
Форма

Заявление

От гражданина (гражданки) _____
(Ф.И.О.(при _____ его _____ наличии) _____ заявителя)
Дата рождения "___" _____ г., проживающего по
адресу: _____

ИИН (индивидуальный идентификационный номер) _____
Данные удостоверения личности (паспорта):
№ _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

Прошу предоставить информацию о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование за период с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г. Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование".

Подпись _____ Дата заполнения "___" _____ г.

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача информации о

перечисленных суммах
отчислений и (или) взносов на
обязательное социальное
медицинское страхование"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)),

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года, отдел №____ филиала некоммерческого

акционерного общества "Государственная корпорация" "Правительство для граждан"

(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

"Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на обязательное

социальное медицинское страхование" ввиду представления Вами неполного пакета

документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а

именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;

2. _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя
"___" _____ 20__ год

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок об участии в системе обязательного социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских услуг"

Сноска. Приказ дополнен приложением 15 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 16.01.2018 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справок об участии в системе обязательного социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских услуг" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом "Фонд социального медицинского страхования" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача справки об участии в системе обязательного социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских услуг по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в

оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее-услугополучатель).

8. График работы:

Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя (по доверенности, удостоверенной нотариально) в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства, по адресу, указанному в

пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г.Астана, ул. Мәңгілік ел 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

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

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, 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, Министерства или Государственной корпорации.

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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: Министерства www.mz.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства

www.mz.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача справок об
участии в системе
обязательного социального
медицинского страхования в
качестве потребителя
медицинских услуг"
Форма

Справка об участии в системе обязательного
социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских
услуг

№	Ф.И.О. (при его наличии) / индивидуальный идентификационный номер	Дата последнего поступления	Статус

Примечание

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача справок об
участии в системе
обязательного социального
медицинского страхования в
качестве потребителя
медицинских услуг"
Форма

Заявление

От гражданина (гражданки) _____
(Ф.И.О.(при его наличии) заявителя)
Дата рождения "___" _____ г., проживающего по
адресу:

ИИН (индивидуальный идентификационный номер) _____

Данные удостоверения личности (паспорта):

№ _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Прошу предоставить справку об участии в системе обязательного социального

медицинского страхования в качестве потребителя медицинских услуг по состоянию

"__" ____ 20__ г. Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,

необходимых для оказания государственной услуги "Выдача справок об участии в системе

обязательного социального медицинского страхования в качестве потребителя медицинских

услуг".

Подпись _____ Дата заполнения "__" ____ г.

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача информации о
перечисленных суммах
отчислений и (или) взносов на
обязательное социальное
медицинское страхование"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии),

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года, отдел №____ филиала некоммерческого

акционерного общества "Государственная корпорация" "Правительство для граждан"

(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

"Выдача информации о перечисленных суммах отчислений и (или) взносов на

обязательное

социальное медицинское страхование" ввиду представления Вами неполного пакета

документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги,

именно:

Наименование	отсутствующих	документов:
1.	_____	_____;
2.	_____	_____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____
Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя
"___" _____ 20__ год

Приложение 16
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги
"Оказание скорой медицинской помощи"

Сноска. Приказ дополнен приложением 16 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Оказание скорой медицинской помощи" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем сведений услугодателю - в течение 1 рабочего дня (в соответствии с Правилами оказания скорой медицинской помощи, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 июля 2017 года № 450 "Об утверждении Правил оказания скорой медицинской помощи в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15473) (далее - Правила).

максимально допустимое время сдачи услугополучателем сведений услугодателю - 5 минут;

максимально допустимое время обслуживания - в течение 1 рабочего дня (в соответствии с Правилами).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: оказание скорой медицинской помощи (в соответствии с Правилами).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя – круглосуточно.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугодателя:

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), возраст и пол пациента;

2) данные по состоянию пациента и обстоятельства несчастного случая, травмы или заболевания;

3) адрес и телефон, а также ориентировочные данные по проезду к месту нахождения пациента.

Глава 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Глава 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.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Исключен приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства

www.dsm.gov.kz, Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 17
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги

"Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации"

Сноска. Приказ дополнен приложением 17 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи через портал Бюро госпитализации" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается субъектами здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю - в течение 1 рабочего дня (в соответствии с Правилами оказания стационарной помощи, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 сентября 2015 года № 761 "Об утверждении Правил оказания стационарной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12204) (далее - Правила);

максимально допустимое время сдачи услугополучателем сведений услугодателю - 30 минут;

максимально допустимое время обслуживания - в течение 1 рабочего дня (в соответствии с Правилами).

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: направление на госпитализацию в стационар, выданная по форме 001-3/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697).

7. Государственная услуга оказывается: бесплатно.

8. График работы 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 от 23 ноября 2015 года.

9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;

2) направление специалиста первичной медико-санитарной помощи или медицинской организации;

3) результаты исследований со сроками действия результатов не более 10 календарных дней (общий анализ крови, общий анализ мочи, биохимический анализ, бактериальный посев (в соответствии с Правилами).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Исключен приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Исключен приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 18
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги
"Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством"

Сноска. Приказ дополнен приложением 18 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 07.12.2018 № ҚР ДСМ-36 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о допуске к управлению транспортным средством" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю - в течение 1 рабочего дня;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – до 5 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугодателя - в течение 1 рабочего дня.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: медицинская справка о допуске к управлению транспортом, выданная по форме № 083/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы 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 от 23 ноября 2015 года;

9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугодателя: документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении, а также результаты медицинского осмотра в соответствии с правилами проведения медицинского осмотра лица, претендующего на получение права управления транспортными средствами, повторного медицинского осмотра водителя механических транспортных средств, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 марта 2013 года № 166 "Об утверждении Правил проведения медицинского осмотра лица, претендующего на получение права управления транспортными средствами, повторного медицинского осмотра водителя механических транспортных средств" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8437) (далее - Правила).

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) предоставление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия;

3) отрицательный результат медицинского осмотра в соответствии с Правилами.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Исключен приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Исключен приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 19
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги

"Прием и рассмотрение документов на возможность направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств"

Сноска. Приказ дополнен приложением 19 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием и рассмотрение документов на возможность направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами (МИО) областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через субъектов здравоохранения (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем сведений услугодателю - в течение 2 (двух) рабочих дней;

максимально допустимое время сдачи услугополучателем сведений услугодателю - 30 (тридцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания - в течение 2 (двух) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: заключение республиканской организации здравоохранения о направлении пациента на лечение за рубеж за счет бюджетных средств, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (далее - заключение).

Заключение выдается в соответствии с Правилами направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубеж за счет бюджетных средств,

утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 544 "Об утверждении Правил направления граждан Республики Казахстан на лечение за рубежом за счет бюджетных средств" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11795) (далее - Правила).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому законодательству Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугодателю:

- 1) заявление самопроизвольной форме;
- 2) документ удостоверяющий личность, для идентификации личности;
- 3) выписка из истории болезни пациента (сроки давности не более 30 (тридцать) рабочих дней).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

- 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) предоставление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

"Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Прием и рассмотрение
документов на возможность
направления граждан
Республики Казахстан
на лечение за рубеж
за счет бюджетных средств"
Форма

Заключение республиканской организации здравоохранения о направлении пациента на лечение за рубеж за счет бюджетных средств

1. ТАӘ (ол болған жағдайда)/ ФИО (при его наличии)

2. ЖСН / ИНН _____

3. Туған күні/дата рождения: _____

4. Мекен жайы/Адрес (место жительства): _____

5. Тольқ клиникалық диагнозы/ полный клинический
диагноз: _____

6. Қосалқы диагнозы/сопутствующий
диагноз: _____

7. Ұсынылған емдеу (манипуляцияны көрсетіңіз)/ Рекомендуемое лечение
(указать конкретно манипуляцию): _____

8. Шетелге емделуге науқасты жіберу қажеттілігі туралы шешім: қажет/ қажет
емес;
Решение о необходимости направления пациента на лечение за рубеж
нуждается/не
нуждается: _____

9. Бұл технология Қазақстан Республикасының кез келген медициналық
ұйымында
жүзеге асырылмайтынын растау /Подтверждение, что данная технология не
выполняется
ни в одной медицинской организации Республики Казахстан

10. Емдеудің күтілетін әсері /Ожидаемый эффект лечения;

11. Ағзалар мен тіндерді транспланттау үшін жіберілген жағдайда донорлардың
бар-жоқтығы туралы ақпарат/ В случае направления на трансплантацию органов
и тканей
прилагаются сведения о наличии/отсутствии доноров:

1. Үлгілеу деректері (қоса беріледі) - иә/жоқ; данные типирования (прилагаются)
да/нет:

2. Туыстық донорлардың жоқтығын растайтын деректер (қоса беріледі) - иә/жоқ;

данные,
подтверждающие отсутствие родственных доноров (прилагаются) – да/нет: _____

3. Донорлардың елде жоқтығын растайтын деректер (қоса беріледі) - иә/жоқ;
данные,
подтверждающие отсутствие доноров в стране (прилагаются) – да/нет:

4. Халықаралық тізілімде алдын ала іздеу деректері (қоса беріледі) - иә / жоқ;
Данные
предварительного поиска в международных регистрах (прилагаются) – да/нет: _____

12. Қорытынды жасалған күні/дата заповнення
заклучения; _____

Приложение 20
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года
№ 272

Стандарт государственной услуги
"Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении"

Сноска. Приказ дополнен приложением 20 в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 24.05.2019 № ҚР ДСМ-86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается МИО областей, городов Нур - Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю - в течение 1 рабочего дня;

максимально допустимое время сдачи услугополучателем сведений услугодателю - 30 минут;

максимально допустимое время обслуживания - в течение 1 рабочего дня.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: санаторно – курортная карта, выданная по форме 072/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697).

7. Государственная услуга оказывается: бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

Заявление самопроизвольной форме;

документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;

результат клинического, лабораторного, рентгенологического и другого исследования

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

11. 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. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства dsm.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

"Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения о нуждаемости
в санаторно-курортном лечении"

Форма

САНАТОРИЙЛІК - КУРОРТТЫҚ КАРТА САНАТОРНО - КУРОРТНАЯ КАРТА

№

20 _____

ЖЫЛҒЫ

(года) _____

Санаторийлік немесе амбулаториялық-курстық емделуге жолдау қағазын көрсеткенде беріледі. Бұл картасыз жолдау қағазы күшіне енбейді/Выдается при предъявлении _____ путевки _____ на санаторное или амбулаторно-курсовое лечение. Без настоящей карты путевка недействительна.

Карта берген емдеу ұйымының мекенжайы/Адрес и телефон лечебной организации,

выдавшей

карту:

Код

КАТО

Облыс/область

Аудан/район

Қала/город

Көше/улица

Емдеуші дәрігердің тегі, аты, әкесінің аты/Фамилия, имя, отчество лечащего врача)____

1. Науқастың ТАӘ (ФИО больного (полностью))

Жынысы: ер, әйел (астын сызыңыз), туған жылы/Пол: муж., жен., (подчеркнуть), дата рождения

Үйінің мекенжайы мен телефоны/Домашний адрес и телефон

2. Оқу (жұмыс) орны (Место учебы (работы))

3. Лауазымы/Занимаемая должность

БАЛАЛАР БЛОГІ (0-17 жасты қоса алғанда)
ДЕТСКИЙ БЛОК (0-17 лет включительно)

Ата-анасының жұмыс орны мен телефоны/Место работы родителей и телефон

1. Анамнез: туғандағы салмағы, даму ерекшеліктері, қандай аурулармен ауырды (неше жасында)/Анамнез: вес при рождении, особенности развития, перенесенные заболевания (в каком возрасте)

2. Тұқым қуалаушылығы/Наследственность

3. Профилактикалық екпелері (уақытын көрсетіңіз)/Профилактические прививки (указать даты)

4. Осы ауруының анамнезі: неше жасынан ауырады, ерекшеліктері мен ағымының сипаттамасы, асқыну жиіліктері, соңғы асқынуы, жүргізілген емдеу шаралары (оның ішінде қайталануға қарсы), санаториялық-курорттық емдеу жүргізілді ме, қанша рет, қайда және қашан/Анамнез настоящего заболевания: с какого возраста болен, особенности и характер течения, частота обострений, дата последнего обострения, проводимое лечение (в т.ч. противорецидивное) указать пользовался ли санаторно-курортным лечением, сколько раз, где и когда)_____

—

5. Қазіргі уақыттағы шағымдар/Жалобы в настоящее время

6. Объективті қарау деректері/Данные объективного осмотра

7. Зертханалық, рентгенологиялық және басқа зерттеулер деректері (күні)/Данные лабораторного, рентгенологического и др. исследований (даты)

Негізгі диагнозы/Диагноз основной

Қосалқы сырқаттары/Сопутствующие заболевания

Мөр орны	Емдеуші	дәрігердің	қолы/Подпись	лечащего	врача
Место печати	Бөлімше	менгерушісінің	қолы/Подпись	заведующей	отделением

Санаторийлік іріктеу комиссияның қорытындысы/ Заключение санаторно-отборочной комиссии)

Негізгі диагнозы/Диагноз основной

Қосалқы сырқаттары/Сопутствующие заболевания

Ұсынылған санаторийлік-курорттық емделу/Рекомендуемое санаторно-

курортное

лечение__

Мөр орны	Төраға/Председатель _____
	Комиссия мүшелері/Члены комиссии _____
Место печати	_____
	Күні/Дата _____
	күні, айы, жылы/число, месяц, год _____

Бұл карта барлық бағандары айқын толтырылып, қойылған қолдар анық, мөрі басылған жағдайда ғана күшіне енеді. Карта 2 ай мерзімі ішінде күшінде/Данная карта

заполняется при условии четкого заполнения всех граф, разборчивых подписей, наличия печатей. Срок действия карты 2 месяца.

Нысанының міндетті қосалқы парағы /Обязательное приложение к форме Баланың мекенжайындағы аудандық емханаға қайтарылуы тиіс/Подлежит возврату

в районную поликлинику по месту жительства ребенка
Баланың тегі, аты/Фамилия, имя ребенка

Санаторийде болды/Находился в санатории

(с) _____ бастап, (по) _____ дейін
Санаторий диагнозы/Диагноз санатория:

Қосалқы сырқаттары/Сопутствующие заболевания

Жүргізілген ем (емдеу түрлері, процедуралар саны)/Проведенное лечение (виды
лечения, количество процедур))

Емдеу тиімділігі (антропометрикалық, гематологиялық көрсеткіштер,
функциялық
сынамалар динамикасы, соматикалық статусының өзгеруі және т.б., емдеу
нәтижелерінің
жалпы бағасы)/Эффективность (динамика антропометрических,
гематологических
показателей, функциональных проб, изменения в соматическом статусе и др.,
общая
оценка результатов лечения)

Былайғы емделуі туралы ұсыныстар/Рекомендации по дальнейшему лечению

Инфекциялық аурулармен түйісуі/Контакты с инфекционными заболеваниями

Бастан өткерген интеркурентті аурулары, негізгі және қосалқы сырқаттарының асқынуы/
Перенесенные интеркурентные заболевания, обострение основного и сопутствующих заболеваний

Ординатордың қолы/ Подпись ординатора

Бас дәрігердің қолы/ Подпись главного врача)

Күні

(Дата)

ЕРЕСЕКТЕРДІҢ БЛОГІ (18 жас және жасы үлкен)
БЛОК ДҮЯ ВЗРОСЛЫХ (18 лет и старше)

1. Шағымы, қашаннан бері сырқат, анамнез деректері, бұның алдындағы емделуі, оның ішінде санаторийлік-курорттық/Жалобы, давность заболевания, данные анамнеза, предшествующее лечение, в том числе санаторно-курортное

2. Клиникалық, зертханалық, рентгенологиялық және басқа зерттеулердің қысқаша деректері (күндері)/ Краткие данные клинического, лабораторного, рентгенологического и других исследований (даты)

3. Диагноз: а) негізгі/основной

б) қосалқы сырқаттары/сопутствующие заболевания

ҚОРЫТЫНДЫ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ):

Курорттық емдеу/Курортное лечение

ұсынылған курорттарды көрсетіңіз/указать рекомендуемые курорты

а) санаторийде /в санатории

бейінін көрсетіңіз/указать профиль

б) амбулаториялық – курстық/амбулаторно-курсовое

Жергілікті санаторийде емделу ұсынылады (курорттан тыс)/Рекомендуется

лечение В

местном санатории (вне курорта)

санаторий бейінін көрсетіңіз/указать профиль санатория
Жыл мезгілі/Время года _____

М.О	Емдеуші	дәрігер/	Лечащий	врач
М.П	Бөлімше	меңгерушісі/Заведующий		отделением