

**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 с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

      11) стандарт государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

      12) стандарт государственной услуги "Регистрация согласия или отзыва согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях трансплантации" согласно приложению 12 к настоящему приказу;

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

      Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 11.05.2017 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Департаменту организации медицинской помощи Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течении десяти календарных дней после его государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

      3) опубликование настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Цой А.В.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр здравоохранения |  |
| и социального развития |  |
| Республики Казахстан | Т. Дуйсенова |

      СОГЛАСОВАН

      Министр по инвестициям и развитию

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_ А. Исекешев

      8 мая 2015 год

      СОГЛАСОВАН

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      8 мая 2015 год

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Вызов врача на дом"**  
**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 "Вызов врача на дом" (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);

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

**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 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".

      Сноска. Пункт 9 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).

      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. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя. При обращении через портал информацию о порядке обжалования услугополучатель получает посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственной услуги по телефону: 8-800-080-7777, 1414.

      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении жалобы).

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Запись на прием к врачу"**  
**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 "Запись на прием к врачу" (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);

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

**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 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".

      Сноска. Пункт 9 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).

      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. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования услугополучатель получает посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 8-800-080-7777, 1414.

      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении жалобы).

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную**  
**медико-санитарную помощь"**  
**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 "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) услугодателя (при непосредственном обращении или по телефонной связи услугополучателя);

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

**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, а также при обращении через портал – 1 (один) рабочий день;

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

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

      Государственная услуга в электронном формате оказывается в день обращения на портал. При этом, запрос на оказание государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни, до 12.00 часов в субботу).

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

      6. Результат оказания государственной услуги – уведомление (талон) о прикреплении в бумажном виде (в произвольной форме) или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, в субботу с 9.00 до 14.00 часов, кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

      2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      заявление произвольной формы;

      документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа.

      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 27.06.2017 № 464 (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. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования услугополучатель получает посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 8-800-080-7777, 1414.

      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении жалобы).

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту государственной услуги "Прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" |

      Форма

      Уведомление (талон) о прикреплении (электронная форма)

      "Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы

      прикреплены к медицинской организации "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

      Электронно-цифровая подпись руководителя услугодателя".

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Добровольное анонимное и обязательное конфиденциальное**  
**медицинское обследование на наличие ВИЧ-инфекции"**  
**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь, центрами по профилактике и борьбе со СПИДом областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

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

**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 жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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 и график работы услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

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

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

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справки с противотуберкулезной организации"**  
**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 противотуберкулезной организации" (далее – государственная услуга).

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

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

**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 60 (шестьдесят) минут;

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

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

      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – справка с противотуберкулезной организации (далее - справка) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-фтизиатром, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации" согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

      Срок действия справки – 10 календарных дней.

      7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо в помещениях услугодателя.

      Оплата производится за наличный расчет в кассе услугодателя.

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 8.00 до 18.00 часов без перерывов кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

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

      Последний запрос на получение государственной услуги принимается за 30 (тридцать) минут до окончания работы услугодателя (17.30 часов в рабочие дни).

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

      1) документ, удостоверяющий личность;

      2) рентген или флюорографические снимки с заключением рентгенолога, выполненные в течение последних 12 месяцев, а для лиц, устраивающихся на работу в медицинские организации, детские дошкольные и школьные организации – не позднее 1 месяца.

      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, и (или) документов с истекшим сроком действия.

      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 обжалуется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей 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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации" |

      Форма

      Справка

      с противотуберкулезной организации

      Выдана гр-ну (гр-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) и дата рождения

      услугополучателя)

      В том, что он (она) по данным "Национального регистра больных

      туберкулезом на диспансерном учете не состоит (или состоит, в этом

      случае указать дату постановки на учет и диагноз).

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

      подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Вверху ставится штамп услугодателя, выдавшего справку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с противотуберкулезной организации" |

      Форма

      Журнал регистрации предоставления государственной услуги

      "Выдача справки с противотуберкулезной организации"

      за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 |
|  | | | | | | | Приложение 6 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 | | | |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справки с психоневрологической организации"**  
**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 психоневрологической организации" (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);

      2) услугодателя.

**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 3 (трех) часов;

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

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 2 (два) часа.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги:

      в ЦОНе - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

      в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-психиатром о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.

      Справка выдается по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-психиатром и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации" согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Форма предоставления государственной услуги – бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо в помещениях услугодателя.

      Оплата производится в наличной или безналичной форме на счет услугодателя.

      8. График работы:

      1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

      2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

      Прием документов осуществляется по месту регистрации услугополучателя и в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      услугодателю и в ЦОН:

      - документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;

      - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);

      - документ, подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными).

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

      При оказания государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

      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, и работников в ЦОНе по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

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

      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz., Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-77-77, 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации" |

      Форма

      АНЫҚТАМА

      СПРАВКА

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

      1.ТАӘ/ФИО (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (в соответствии с документами, удостоверяющими личность)

      1-1. ЖСН/ИИН \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

      2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц

      \_\_\_\_\_\_ жылы/год.

      3. Мекен жайы/адрес (место постоянного жительства):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Диспансерлік есепте тұратыны//На диспансерном учете:

      состоит/не состоит (нужное подчеркнуть).

      Мөрдің орны Анықтама берген дәрігердің ТАӘ/Қолы/

      Место печати Фамилия, имя, отчество (при его наличии) врача,

      выдавшего справку Подпись

      Күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации" |

      Форма

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 |
|  | | | | | | | Приложение 7 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 | | | |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справки с наркологической организации"**  
**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 наркологической организации" (далее – государственная услуга).

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

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

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);

      2) услугодателя.

**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 3 (трех) часов;

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

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 2 (два) часа.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги

      в ЦОНе - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

      в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-наркологом о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.

      Справка выдается по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации" согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Форма предоставления государственной услуги – бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

      Стоимость оказания государственной услуги определяется услугодателем в соответствии со статьей 35 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" и размещается на интернет-ресурсе услугодателя, указанном в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо в помещениях услугодателя.

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

      8. График работы:

      1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;

      2) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

      Прием документов осуществляется по месту регистрации услугополучателя и в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Документы, необходимые для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      услугодателю и в ЦОН:

      - документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;

      - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для несовершеннолетних);

      - документ, подтверждающий опекунство (для лиц, признанных судом недееспособными).

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

      При оказания государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

      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, и работников в ЦОНе по вопросам оказания государственных услуг обжалуется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

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

      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz., Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-77-77, 1414.

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

      Форма

      АНЫҚТАМА

      СПРАВКА

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

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (в соответствии с документами, удостоверяющими личность)

      1-1. ЖСН/ИИН \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

      2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц

      \_\_\_\_\_\_\_ жылы/год.

      3. Мекен жайы/адрес (место постоянного жительства):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Диспансерлік есепте тұратыны//На диспансерном учете:

      состоит/не состоит (нужное подчеркнуть).

      Мөрдің орны Анықтама берген дәрігердің ТАӘ/Қолы/

      Место печати Фамилия, имя, отчество (при его наличии) врача,

      выдавшего справку Подпись

      Күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации" |

      Форма

      Журнал

      регистрации предоставления государственной услуги

      "Выдача справки с наркологической организации" за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) получателя услуги | Пол | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | | № справки | Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) врача, выдавшего справку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 |
|  | | | | | | | Приложение 8 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 | | | |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"**  
**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

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

**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 обжалуется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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).

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

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

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

**Стандарт государственной услуги "Выдача справки с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"**  
**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

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

**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 обжалуется путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

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

      Форма

      АНЫҚТАМА

      СПРАВКА

      Берілген күні/дата выдачи \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жылы/год "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.Тегі Аты Әкесінің аты (ол болған жағдайда)/Фамилия Имя

      Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (в соответствии с документами, удостоверяющими личность)

      1-1. ЖСН/ИИН \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

      2. Туған күні/дата рождения: \_\_\_\_\_ күні/число \_\_\_\_\_\_ айы/месяц

      \_\_\_\_\_\_\_ жылы/год

      3. Мекен жайы/адрес (место постоянного жительства):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Диспансерлік есепте тұратыны//На диспансерном учете:

      состоит/не состоит (нужное подчеркнуть).

      Мөрдің орны

      Анықтама берген дәрігердің Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)/ \_\_\_\_\_\_\_

      Қолы/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место печати

      Ф.И.О. (при его наличии) врача, выдавшего справку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"**  
**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 с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга).

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

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

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

**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 (или) его должностных лиц и его работников, по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги" либо в помещениях услугодателя.

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

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

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской**  
**организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"**  
**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 с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь" (далее – государственная услуга).

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

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

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

**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. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

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

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

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

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

**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 и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

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

**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.Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

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

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

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

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

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

**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.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги", а также интернет-ресурсах Управлений здравоохранения областей, а также городов Астана и Алматы.

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

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

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

      Форма

      Справка о регистрации согласия

      на прижизненное добровольное пожертвование

      тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти в целях трансплантации

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

      Ваше согласие на прижизненное добровольное пожертвование тканей

      (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях

      трансплантации зарегистрировано.

      Дата регистрации: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      руководителя организации ПМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

      Печать организации ПМСП

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

      Форма

      Справка об отказе в регистрации согласия

      на прижизненное добровольное пожертвование

      тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти в целях трансплантации

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

      Вам отказано в регистрации согласия на прижизненное добровольное

      пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти в целях трансплантации.

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

      (наличие противопоказаний (ВИЧ/СПИД, гепатиты В и С, психические и

      поведенческие расстройства, алкогольная и (или) наркотическая

      зависимость)

      Дата регистрации: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      руководителя организации ПМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

      Печать организации ПМСП

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

      Форма

      Справка о регистрации отзыва согласия

      на прижизненное добровольное пожертвование

      тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти в целях трансплантации

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

      Ваш отзыв согласия на прижизненное добровольное пожертвование тканей

      (части ткани) и (или) органов (части органов) после смерти в целях

      трансплантации зарегистрирован.

      Дата регистрации: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      руководителя организации ПМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

      Печать организации ПМСП

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

      Форма

      Заявление для регистрации отзыва согласия

      на прижизненное добровольное пожертвование

      тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти в целях трансплантации

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

      Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_г.р.

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

      (№, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем и

      когда выдан)

      Я отзываю данное мною ранее согласие на прижизненное добровольное

      пожертвование тканей (части ткани) и (или) органов (части органов)

      после смерти для трансплантации.

      Даю согласие на занесение, сбор, обработку и хранение моих

      персональных данных.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица) подпись

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

      дата подписания

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

      Форма

      Заявление

      для регистрации согласия на прижизненное добровольное

      пожертвование тканей (части ткани) и (или)

      органов (части органов) после смерти в целях трансплантации

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица)

      Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_г.р.

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (документ, удостоверяющий личность: №, кем и когда выдан)

      Выберите один из возможных вариантов:



1. Я подтверждаю, что в случае установленного факта моей смерти

      любые мои внутренние органы и ткани могут быть взяты для

      трансплантации.



2. Можно забрать все органы, кроме:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



3. Можно забрать только \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Даю согласие на занесение, сбор, обработку и хранение моих

      персональных данных.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица) подпись

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

      дата подписания

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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).

      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 Cтандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица 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.

      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.mz.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Управлений здравоохранения областей, городов Астана и Алматы, а также интернет-ресурсах медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров" |

      А5 форматы

      Формат А5

|  |
| --- |
| КҰЖЖ бойынша ұйым коды Код организации по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Қазақстан Республикасы  Денсаулық сақтау министрлігі Министерство здравоохранения  Республики Казахстан |  | Қазақстан Республикасы  Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы  "23" қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген № 086/е нысанды медициналық құжаттама |
| Ұйымның атауы Наименование организации | 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 деректерi (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.

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