**Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности**

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-198/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 ноября 2020 года № 21660.

       В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" и пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

       1. Утвердить Правила проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности согласно приложению 1 к настоящему приказу.

       2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства здравоохранения Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      3. Департаменту организации медицинской помощи Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан предоставление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2).

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра здравоохранения Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр здравоохранения* *Республики Казахстан*  | *А. Цой* |
|   | Приложение 1 к приказуМинистра здравоохраненияРеспублики Казахстанот 18 ноября 2020 года№ ҚР ДСМ-198/2020 |

 **Правила проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности**

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" (далее – Кодекс) и пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи медицинскими организациями документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) уполномоченный орган в области здравоохранения (далее – уполномоченный орган) – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области охраны здоровья граждан Республики Казахстан, медицинской и фармацевтической науки, медицинского и фармацевтического образования, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, обращения лекарственных средств и медицинских изделий, качества оказания медицинских услуг (помощи);

      2) лист о временной нетрудоспособности – документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность лиц и подтверждающий право на временное освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности;

      3) справка о временной нетрудоспособности – документ, удостоверяющий факт нетрудоспособности, являющийся основанием для освобождения от работы (учебы) без получения пособия;

      4) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

      5) услугодатель – центральные государственные органы, загранучреждения Республики Казахстан, местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимы районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также физические и юридические лица, оказывающие государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

      6) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

      7) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

 **Глава 2. Порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности**

       3. Экспертиза временной нетрудоспособности проводится в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" (далее – Закон).

      4. Экспертиза временной нетрудоспособности, выдача листа или справки о временной нетрудоспособности осуществляется:

       1) врачами медицинских организаций государственной и частной формы собственности, а также занимающиеся частной медицинской практикой (далее - субъекты здравоохранения) при наличии у них лицензии на осуществление медицинской деятельности, включающей проведение экспертизы временной нетрудоспособности, выданной в соответствии с Законом;

      2) медицинскими работниками со средним медицинским образованием организаций первичной медико-санитарной помощи (далее - ПМСП) государственной формы собственности при самостоятельном приеме пациентов и самостоятельном обслуживании первичных вызовов на дому.

      3) врачебно-консультативной комиссией медицинской организации (далее – ВКК).

      5. При проведении экспертизы временной нетрудоспобности медицинский работник (врач, средний медицинский работник):

      1) устанавливает признаки временной нетрудоспособности на основе оценки состояния здоровья, характера и условий труда, социальных факторов;

      2) определяет сроки временной нетрудоспобности в соответствии с настоящими Правилами;

      3) выдает лист или справку о временной нетрудоспобности и назначает дату очередного посещения врача, фиксируя ее в первичной медицинской документации;

      4) своевременно направляет пациента для консультации на ВКК и медико-социальную экспертную экспертизу (далее – МСЭ).

 **Параграф 1. Порядок выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности**

       6. Для получения государственных услуг "Выдача листа о временной нетрудоспособности" или "Выдача справки о временной нетрудоспособности" физические лица (услугополучатель) обращаются в субъект здравоохранения (услугодатель) с предоставлением документа, удостоверяющего личность.

       Услугодатель предоставляет пациенту государственные услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности" или "Выдача справки о временной нетрудоспособности" при самостоятельном обращении или через веб-портал "Электронного правительства" (далее – портал).

       Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности", включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      При подаче заявки в электронном виде сведения о документе, удостоверяющим личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "Электронного правительства".

      Срок оказания государственной услуги при самостоятельном обращении к услугодателю или через портал - с момента сдачи документа не более 30 (тридцати) минут.

      Для получения государственной услуги в электронном формате, услугополучатель формирует запрос на получение государственной услуги на портале, подписанный ЭЦП. Результат оказания государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю в "Личный кабинет" в форме электронного документа.

       Результатом государственной услуги является лист о временной нетрудоспособности по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

      7. Лист о временной нетрудоспособности выдается при:

      1) острых или обострении хронических заболеваний;

      2) травмах и отравлениях, связанных с временной потерей трудоспособности;

      3) искусственном прерывании беременности;

      4) уходе за больным ребенком;

      5) беременности и родах;

      6) усыновлении (удочерении) новорожденного ребенка (детей);

      7) долечивании в санаторно-курортных организациях;

      8) карантине;

      9) ортопедическом протезировании.

       8. Справка о временной нетрудоспособности по форме первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденной уполномоченным органом согласно подпункту 31) статьи 7 Кодекса, выдается при:

      1) острых или обострении хронических заболеваний, травмах и отравлениях лицам, обучающимся в организациях образования;

      2) травмах, полученных в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также при острой алкогольной или наркотической интоксикации;

      3) лечении хронического алкоголизма, наркомании, не осложненных иными расстройствами и заболеваниями;

      4) уходе за больным ребенком;

      5) прохождении обследования в консультативно-диагностических организациях на период проведения инвазивных методов обследовании;

      6) искусственном прерывании беременности;

      7) беременности и родах лицам, обучающимся в организациях образования;

      8) усыновлении (удочерении) новорожденного ребенка (детей);

      9) долечивании в санаторно-курортных организациях;

      10) карантине;

      11) ортопедическом протезировании;

      12) при наличии признаков нетрудоспособности до конца смены (выдается медицинскими работниками медицинских пунктов предприятий и организаций).

       Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности" включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

      При подаче заявки в электронном виде сведения о документе, удостоверяющим личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "Электронного правительства".

      Срок оказания государственной услуги при самостоятельном обращении к услугодателю или через портал - с момента сдачи документа не более 30 (тридцати) минут.

      Для получения государственной услуги в электронном формате, услугополучатель формирует запрос на получение государственной услуги на портале, подписанный ЭЦП. Результат оказания государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю в "Личный кабинет" в форме электронного документа.

      Результатом государственной услуги является справка о временной нетрудоспособности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

      9. Лист о временной нетрудоспособности в случаях, указанных в пункте 7 настоящих Правил выдается гражданам Республики Казахстан, оралманам, иностранцам, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Республике Казахстан, осуществляющим трудовую деятельность и обучающимся в организациях образования на период их зачисления на оплачиваемые рабочие места в период производственной практики.

      10. Выдача и продление листа или справки о временной нетрудоспособности осуществляется медицинским работником после осмотра лица и записи данных о его состоянии здоровья в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного, обосновывающей необходимость временного освобождения его от работы.

      11. Лист о временной нетрудоспособности не выдается:

      1) проходящим медицинское освидетельствование, медицинское обследование или лечение по направлению органов военного управления;

      2) находящимся под стражей или административным арестом;

      3) лицам с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в амбулаторно-поликлинических условиях;

      4) обратившимся за медицинской помощью в медицинскую организацию, если у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности.

      В указанных случаях пациенту выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного.

      12. Листы о временной нетрудоспособности не выдают следующие медицинские организации:

      1) организации, осуществляющие деятельность в сфере службы крови;

      2) организации, осуществляющие деятельность в сфере судебной медицины;

      3) травматологические пункты и приемные отделения медицинских организаций, оказывающих стационарную помощь;

      4) санаторно-курортные организации;

      5) организации медицины катастроф;

      6) организации, осуществляющие деятельность в сфере организации, осуществляющие деятельность в сфере формирования здорового образа жизни и здорового питания;

      7) врачебно-физкультурные диспансеры;

      8) организации, осуществляющие деятельность в сфере санитарно- эпидемиологического благополучия населения;

      9) организации скорой медицинской помощи.

      13. Лист или справка о временной нетрудоспособности выдаются со дня установления временной нетрудоспособности, включая праздничные и выходные дни, на весь период до восстановления трудоспособности.

       14. Лист или справка о временной нетрудоспособности не выдается за прошедшие дни, когда лицо не было осмотрено медицинским работником, за исключением случаев, указанных в пункте 26 настоящих Правил.

 **Параграф 4. Выдача листа или справки о временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком**

      59. Лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выдается медицинским работником одному из законных представителей ребенка или близких родственников, непосредственно осуществляющему уход.

      60. По уходу за больным ребенком, лист или справка о временной нетрудоспособности выдается и продлевается на период, в течение которого он нуждается в уходе, но не более десяти календарных дней. При заболевании ребенка, находящегося с матерью или другим законным представителем ребенка вне места постоянного жительства, лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выдается как иногородним (за подписью руководителя медицинской организации).

      61. При стационарном лечении ребенка, в том числе в реабилитационном центре, нуждающегося по заключению ВКК в уходе, лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу выдается одному из родителей или лицу, ухаживающему за ним при лечении:

      1) ребенка в возрасте до трех лет - на весь период пребывания ребенка в стационаре;

      2) тяжелобольных детей старше трех лет - на срок, в течение которого ребенок нуждается в таком уходе;

      3) ребенка-инвалида - на весь период пребывания в стационаре по заключению ВКК;

      4) по направлению медицинской организацией вне места их постоянного жительства, в том числе за пределы Республики Казахстан, на весь период пребывания в стационаре, включая время, необходимое на проезд в оба конца.

      62. Если ребенок после выписки из стационара нуждается в уходе, а до госпитализации освобождение от работы для ухода за ним не проводилось, лист или справка о временной нетрудоспособности выдается медицинской организацией по месту жительства на период до десяти календарных дней. Если до госпитализации в стационар по данному заболеванию уже выдавался лист или справка о временной нетрудоспособности, то он выдается на оставшиеся дни (до десяти дней).

      63. При возникновении у ребенка другого заболевания, не связанного с предыдущим заболеванием в период освобождения по уходу, выдается другой лист или справка о временной нетрудоспособности матери (отцу или другому члену семьи).

      64. Если ребенок был направлен на лечение за пределы Республики Казахстан, окончательное оформление листа или справки о временной нетрудоспособности проводится ВКК при его возвращении на основании документов о консультации (лечении) в другой стране.

      65. При одновременном заболевании двух и более детей по уходу за ними выдается один лист или справка о временной нетрудоспособности.

      66. При заболевании ребенка в период, не требующий освобождения матери (отца) от работы (оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск без сохранения заработной платы, выходные или праздничные дни, а также при возникновении у ребенка другого заболевания, не связанного с предыдущим), лист временной нетрудоспособности по уходу выдается со дня, когда она (он) должна (должен) приступить к работе, без учета дней от начала заболевания ребенка.

      67. В случае болезни матери (отца), по которым она (он) не может осуществлять уход за ребенком, лист или справка о временной нетрудоспособности выдается медицинской организацией по месту их лечения одному из членов семьи, фактически осуществляющему уход за ребенком, на срок болезни матери (отца).

      68. При временной нетрудоспособности лиц, находящихся в отпуске по уходу за больным ребенком, работающих в условиях неполного рабочего дня или на дому, выдается лист временной нетрудоспособности.

      69. Лист или справка о временной нетрудоспособности не выдаются по уходу за хронически больными детьми в период ремиссии.

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

      79. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

      80. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам проведенияэкспертизы временнойнетрудоспособности, выдачилиста или справки овременной нетрудоспособности |
| Стандарт государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности" |
| 1 | Наименование услугодателя | Субъекты здравоохранения. |
| 2 |  Способы предоставления государственной услуги  | 1) услугодатель (при непосредственных обращениях);2) веб-портал "Электронного правительства" (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | при самостоятельном обращении к услугодателю или через портал - с момента сдачи услугополучателем документов не более 30 (тридцати) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Лист о временной нетрудоспособности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего стандарта. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно. |
| 7 | График работы | 1) услугодатель – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, в субботу с 9.00 до 14.00 часов), с обеспечением работы дежурных врачей в выходные (воскресенье) и праздничные дни. Обращения на получение государственной услуги принимаются до 18.00 часов в рабочие дни.2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ. |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | 1) к услугодателю: документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;2) на портал: заявление в форме электронного запроса.Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "Электронного правительства". |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документа, представленного услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги | Услугополучатель имеет возможность получения информации по телефону Единого контактного-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414. |
|   | Приложение 2к Правилам проведенияэкспертизы временнойнетрудоспособности, выдачилиста или справки овременной нетрудоспособности |

      Форма

      Нысан

      Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы/ Лист о временной нетрудоспособности серия № 0000000

|  |
| --- |
| Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы Лист о временной нетрудоспособностиАлғашқы - жалғасы / Первичный - продолжение(тиістісінің астын сызу / соответствующее подчеркнуть) |
| Дәрігер толтырадыда емдеу ұйымын дақалдырады/Заполняется врачом иостается в медицинской организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(еңбекке уақытша жарамсыз адамның тегі аты жәнеәкесінің аты (бар болған жағдайда) / фамилия, имя и отчество временно нетрудоспособного) (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мекен жайы / домашний адрес)\ (қызмет орны - заңды тұлғаның атауы / место работы - наименование юридического лица)Берілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.Выдан (күні, айы, жылы / число, месяц, год)------------------------------------------------------------------------ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дәрігердің тегі/ фамилия врача)Сырқатнаманың №\_\_\_\_\_ № истории болезни\_\_\_\_\_\_\_\_\_алушының қолы/ расписка получателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Емдеу ұйымында дәрігері толтырады/Заполняется врачом медицинской организации | Еңбекке уақытша жарамсыздық парағыЛист о временной нетрудоспособностиАлғашқы - парақтың жалғасы / Первичный - продолжение листка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тиістісінің астын сызу - соответствующее подчеркнуть)Серия № 0000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(емдеу ұйымының атауы және мекен жайы / наименование и адрес медицинской организации)Берілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан күні, айы / число, месяц 20\_\_\_\_\_\_\_ г. ХАЖ-10 кодыЖасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Возраст (толық жасы / полных лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Еңбекке уақытша жарамсыз адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ Фамилия, имя, отчество временно нетрудоспособного (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қызмет орны, заңды тұлғаның атауы, лауазымы/место работы, наименование юридического лица, должностьХАЖ-10 коды/Код МКБ-10Қорытынды ХАЖ-10 коды/Заключительный код МКБ-10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қазақ немесе орыс тілінде/на казахском или русском языке) | Емдеу мекемесінің мөрі / Печать медицинской организацииЕр-Муж./ Әйел-Жен.Тиістісінің астын сызу/Соответствующее подчеркнуть |
|  | Еңбекке уақытша жарамсыздықтың тұpi көрсетілсін (жіті немесе созылмалы аурулардың асқынуы, жарақаттанған және уланған, жүктілікті жасанды үзген, науқас балаға күтім жасау, жукті болу және босану, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алу, санаторийлік-курорттық ұйымдарда толық емделу, карантин, ортопедиялық протездеу)/ Указать вид временной нетрудоспособности (острое или обострение хронического заболевания, травмы и отравления, искусственное прерывание беременности, уход за больным ребенком, беременность и роды, усыновление/удочерение новорожденного ребенка (детей), долечивание в санаторно-курортных организациях, карантин, ортопедическое протезирование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Балаға күтім жасау бойынша кезінде АХЖ-10 бойынша науқастың жасы, диагнозы көрсетілсін, карантин кезінде АХЖ-10 бойынша карантинді туындатқан аурудың атауы көрсетілсінПо уходу за больным ребенком указать возраст больного и диагноз по МКБ-10, при карантине указать название заболевания по МКБ-10, вызвавшего карантин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Санаторийлік-курорттық емделу кезінде жолдама мерзімінің басталатын және бітетін уақыты көрсетілсін/ При санаторно-курортном лечении указать дату начала и окончания срока путевки |
| Режим: Режимді бұзушылық туралы белгі/Отметки о нарушении режимаДәрігердің қолы / Подпись врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Стационарда болды/Находился в стационаре20\_\_ ж.\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ дейінс \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.Уақытша басқа жұмысқа ауыстырылсын/ Перевести временно на другую работус 20\_\_\_ ж. \_\_ ден 20\_\_ ж. \_\_\_ дейн20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.Бас дәрігердің қолы /Подпись главного врача\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МӘС-ке жіберілді/Направлен на МСЭ20\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.Дәрігердің қолы/Подпись врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куәландырылды/Освидетельствован20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.Сараптама қорытындысы/Экспертное заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МӘС бөлімі бастығының қолыПодпись начальника отдела МСЭ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МӘС-тің мөрі / Печать |

      Жұмыстан босатылу/Освобождение от работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Қай күннен бастап/ С какого числа (күні, айы/число, месяц) | Қай күнді қоса алғанда қай күнге дейін/ По какое число включительно (күні мен айы жазумен/число и месяц прописью) | Дәрігердің қызметі мен тегі/ Должность и фамилия врача | Дәрігердің қолы/ Подпись врача |

      Жұмысқа кірісу/Приступить к работе
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (күні мен айы жазумен/число и месяц прописью)

      Жаңа парақ берілді (жалғасы)/Выдан новый лист (продолжение) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дәрігердің қызметі, тегі, қолы/Должность, фамилия и подпись врача

      Емдеу мекемесінің мөрі/ Печать лечебного учреждения Сыртқы беті

      (заңды тұлға атауы/наименование юридического лица)

      Бөлім/отдел \_\_\_\_\_\_ Қызметі/Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таб/Таб № \_\_\_\_\_

      Тұрақты, уақытша, маусымды жұмыс (тиістісінің асты сызылсын).

      Жұмыс істемеді 20\_\_ж.\_\_ дан 20\_\_\_ж. \_\_\_\_\_\_ дейін

      Работа постоянная, временная, сезонная (нужное подчеркнуть).

      Не работал с \_\_\_20\_\_г. по\_\_\_20\_\_\_\_г.

      Еңбекке жарамсыз уақытындағы демалыс күндері \_\_\_\_\_\_

      Жұмысқа кірісті 20\_\_\_\_ж.\_\_\_\_\_\_дейін

      Выходные дни за период нетрудоспособности (күні/дата)

      Бөлім бастығыныңқолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельшінің қолы \_\_\_\_\_\_ Күні

      Подпись начальника отдела \_\_\_\_\_ Подпись табельщика \_\_\_\_ Дата \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к Правилам проведенияэкспертизы временнойнетрудоспособности, выдачилиста или справки овременной нетрудоспособности |
| Стандарт государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности" |
| 1 |  Наименование услугодателя  | Субъекты здравоохранения. |
| 2 |  Способы предоставления государственной услуги  | 1) услугодатель (при непосредственных обращениях);2) веб-портал "Электронного правительства" (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | при самостоятельном обращении к услугодателю или через портал - с момента сдачи услугополучателем документов не более 30 (тридцати) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о временной нетрудоспособности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего стандарта. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно. |
| 7 | График работы | 1) услугодатель – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, в субботу с 9.00 до 14.00 часов), с обеспечением работы дежурных врачей в выходные (воскресенье) и праздничные дни. Обращения на получение государственной услуги принимаются до 18.00 часов в рабочие дни.2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ. |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | 1) к услугодателю: документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности;2) на портал: заявление в форме электронного запроса.Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "Электронного правительства". |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документа, представленного услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги | Услугополучатель имеет возможность получения информации по телефону Единого контактного-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414. |
|   |  |