**Сравнительная таблица**

**к проекту приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан «О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-198/2020 «Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Структурный элемент** | **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** | **Обоснование** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **«Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности»** | | | | |
| 1. | Пункт 1 главы 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 «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее – Кодекс) и пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и определяют порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи медицинскими организациями документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность»; | 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 «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее – Кодекс) и пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и определяют порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи медицинскими организациями документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность»; |  |
| 2. | Пункт 2 главы 1 | 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) исключен приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 30.11.2022 № ҚР ДСМ-146 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);  8) сервис цифровых документов – объект информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», закрепленный за оператором и предназначенный для создания, хранения и использования электронных документов в целях реализации государственных функций и вытекающих из них государственных услуг, а также при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, получении и оказании услуг в электронной форме. | 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 – **электронный** **документ**, удостоверяющий временную нетрудоспособность лиц и подтверждающий право на временное освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности;    3) справка о временной нетрудоспособности – **электронный документ,** удостоверяющий факт нетрудоспособности, являющийся основанием для освобождения от работы (учебы) без получения пособия;  4) услугополучатель – одна из форм реализации отдельных государственных функций или их совокупности, осуществляемых по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;  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) Сервис цифровых документов – **объект информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из объектов информатизации;**  **8. Медицинская информационная система (далее – МИС) – информационная система, обеспечивающая ведение процессов субъектов здравоохранения в электронном формате;** | В рамках оптимизации и автоматизации перевода в электронный формат.  В рамках оптимизации и автоматизации перевода в электронный формат.  Редакционная правка, приведение в соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V «О государственных услугах».  Редакционная правка, приведение в соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V ЗРК «Об информатизации». |
| 3. | Пункт 3 главы 2 | Экспертиза временной нетрудоспособности проводится в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» (далее – Закон) | Экспертиза временной нетрудоспособности проводится в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» (далее – Закон).  **Лист о временной нетрудоспособности, справка о временной нетрудоспособности формируются в форме электронного документа по результатам проведения экспертизы временной нетрудоспособности в связи с заболеваниями, травмами, отравлениями и иными состояниями, связанными с временной потерей трудоспособности, лечением в санаторно-курортных организациях, при необходимости ухода за больным членом семьи, в связи с карантином, на время протезирования в стационарных условиях, в связи с беременностью и родами, гражданам Республики Казахстан, кандасам, постоянно или временно проживающим на территории Республики Казахстан иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим в Республики Казахстан (далее – услугополучатель), при наличии сведений о присвоенном индивидуальном идентификационном номере в информационной системе «Государственная база данных «Физические лица» Министерства юстиции Республики Казахстан.**  **Формирование (выдача) листа о временной нетрудоспособности, справка о временной нетрудоспособности осуществляется субъектами здравоохранения (далее – услугодатель), имеющими в соответствии с законодательством Республики Казахстан о лицензировании лицензию на медицинскую деятельность.**  **При этом субъекты здравоохранения должны внести паспортные данные медицинской организации и сведения по кадрам в информационных системах Министерства здравоохранения Республики Казахстан;**  **Отдельным категориям лиц, сведения о которых составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, и лиц, в целях выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам лист о временной нетрудоспособности выдаются в форме документа на бумажном носителе.** | Приведение в соответствии с Правилами выдачи иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное и постоянное проживание в Республике Казахстан, утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 992. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 января 2016 года № 12880.  Согласно перечня основных требований к оказания государственной услуги «Выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан» и ее подвидов:   1. выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан в связи с воссоединением семьи; 2. выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан для осуществления трудовой деятельности; 3. выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан для получения образования в казахстанских учебных заведениях; 4. выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан для прохождения стационарного лечения в казахстанских медицинских учреждениях; 5. Выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан для осуществления миссионерской деятельности; 6. Выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан (бизнес-иммигрантам); 7. Выдача разрешения на временное проживание иммигрантам, выявленных и идентифицированных в качестве жертв торговли людьми на территории Республики Казахстан; 8. Выдача разрешения на временное проживание в Республике Казахстан иммигрантам, обратившихся в органы внутренних дел за разрешением на постоянное проживание в Республике Казахстан.   И государственной услуги «Выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан». |
| 4 | Пункт 4 главы 2 | 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). | 4**. Экспертиза временной нетрудоспособности, выдача листа или справки о временной нетрудоспособности формируется медицинским работником с использованием медицинской информационной системы медицинской организации и осуществляется медицинскими работниками или врачебно-консультативной комиссией (далее – ВКК).** |  |
| 5 | Пункт 5 Главы 2 | 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). | 5. При проведении экспертизы временной нетрудоспобности 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) **заносит лист или справку о временной нетрудоспобности в медицинскую информационную систему и назначает дату очередного посещения врача, фиксируя ее в первичной медицинской документации в электронном виде**;  4) своевременно направляет пациента для консультации на ВКК **(с 7 (седьмого) дня наблюдения)** и медико-социальную экспертную экспертизу (далее – МСЭ).». | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности и перевода в электронный формат, медицинской сотрудник вносит все сведения по листу и справки о временной нетрудоспособности в медицинскую информационную систему **Осуществляет открытие, продление, закрытие листа о временной нетрудоспособности в МИС.** |
| Параграф 1. Порядок выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности | | | | |
| 6 | Пункт 6 главы 2 параграф 1 | 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, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации).  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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021660#z69) 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 перечне государственной услуги согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021660#z14) к указанному приказу.        При подаче заявки в электронном виде сведения о документе, удостоверяющем личность, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «Электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «Электронного правительства».        Срок оказания государственной услуги при самостоятельном обращении к услугодателю или через портал – с момента сдачи документа, удостоверяющего личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов, 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021660#z233) 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 согласно подпункту 11) [пункта 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z13) статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах». | Для получения государственных услуг «Выдача листа о временной нетрудоспособности» или «Выдача справки о временной нетрудоспособности» физические лица (услугополучатель) обращаются **через веб-портал «Электронного правительства» (далее – портал) или объекты информатизации (специлизированные мобильные приложения).**  **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности» (далее – государственная услуга), включающий способы предоставления, срок, форму оказания государственной услуги и результат оказания государственной услуги (далее – перечень), приведен согласно приложению 1 к настоящим Правилам.**  При подаче заявки в электронном виде сведения о документе, удостоверяющем личность, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.  **Срок оказания государственной услуги через портал – не более 30 (тридцати) минут.**  Для получения государственной услуги в электронном формате, услугополучатель формирует запрос на получение государственной услуги на портале, подписанный электронно – цифровой подписью (далее – ЭЦП). В случае получения услуги через специлизированные мобильные приложения ЭЦП не требуется.  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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021660#z233) к настоящим Правилам либо мотивированный **ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.**  Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) [пункта 2](http://10.61.42.188/rus/docs/Z1300000088#z13) статьи 5 Закона. | Согласно принятым поправкам Законом Республики Казахстан от 14 июля 2022 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам стимулирования инноваций, развития цифровизации, информационной безопасности и образования» внесены изменения в статью 14 Закона «О государственных услугах» (далее – Закон). Согласно пункта 2 статьи 23 Закона «О государственных услугах». В рамках оптимизации и автоматизации оказания государственной услуги  Согласно принятым поправкам Законом Республики Казахстан от 14 июля 2022 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам стимулирования инноваций, развития цифровизации, информационной безопасности и образования» внесены изменения в статью 14 Закона «О государственных услугах» (далее – Закон). Согласно пункта 2 статьи 23 Закона «О государственных услугах». |
| 7 | Пункт 8 Главы 2 | 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 сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "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. | 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);  **13) при заболеваниях вследствие опьянения или действий, связанных с опьянением, злоупотреблением алкоголя или наркотической интоксикацией.**  Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справки о временной нетрудоспособности» (далее – государственная услуга), **включающий способы предоставления, срок, форму оказания государственной услуги и результат оказания государственной услуги (далее – перечень), приведен в перечне основных требований к оказанию** государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.  При подаче заявки в электронном виде сведения о документе, удостоверяющем личность, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.  Срок оказания государственной услуги **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 **или объекты информатизации (специлизированные мобильные приложения), где не требуется ЭЦП В случае получения услуги через специлизированные мобильные приложения ЭЦП не требуется А также уточнить как будут получать бл иностранцы, у которых нет ИИН.**  Результат оказания государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю в «Личный кабинет» в форме электронного документа.  Результатом государственной услуги является **«Справка о временной нетрудоспособности», выданная по форме №036/у, №037/у, №038/у, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Перечня.**  Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».  **Уполномоченный орган, в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в субъекты здравоохранения, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» и Единый контакт-центр** | Согласно принятым поправкам Законом Республики Казахстан от 14 июля 2022 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам стимулирования инноваций, развития цифровизации, информационной безопасности и образования» внесены изменения в статью 14 Закона «О государственных услугах» (далее – Закон). В частности, исключено понятие «стандарт государственной услуги». |
| 8 | Пункт 9 Главы 2 | 9. Лист о временной нетрудоспособности в случаях, указанных в пункте 7 настоящих Правил выдается гражданам Республики Казахстан, кандасам, 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. | Перенесен в пункт 3 главы 2 |  |
| 9 | Пункт 10 Главы 2 | 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. | 10. Выдача и продление листа или справки о временной нетрудоспособности осуществляется медицинским работником при приеме у врача, дистанционной консультации, вызове врача на дом и записи данных о его состоянии здоровья в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного, обосновывающей необходимость временного освобождения его от работы.  **В медицинской информационной системе (далее – МИС) медицинским сотрудником осуществляется открытие (продление) и закрытие листа о временной нетрудоспособности.**  **При этом медицинский сотрудник несет ответственность за правильность внесения данных в листе о временной нетрудоспособности и его удаление.**  **Лист о временной нетрудоспособности поступают из МИС в информационную систему «Амбулаторно-поликлиническая помощь» Министерства в онлайн режиме при открытии и актуализируются при каждом продлении или закрытии. При этом закрытый лист о временной нетрудоспособности подписывается ЭЦП медицинского работника.**  **При статусе «Закрытый» листы о временной нетрудоспособности не удаляются из ИС «АПП».**  **Лист о временной нетрудоспособности не может быть закрыт менее, чем через 24 часа с момента его открытия.**  **Перечень причин для автоматического закрытия листа о временной нетрудоспособности:**  **Установление факта смерти в ИС «Регистр прикрепленного населения».**  **При этом все листы о временной нетрудоспособности работников передаются в режиме актуализации в информационную систему «Единая система учета трудовых договоров» Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан через портал hr.enbek.kz для оповещения работодателей о временной нетрудоспособности работников.** |  |
| 10 | Подпункт 3) пункта 12 главы 2 | 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. | 3) травматологические пункты и приемные отделения медицинских организаций, оказывающих стационарную помощь **исключить** |  |
| 11 | Пункт 13 главы 2 | 13. Лист или справка о временной нетрудоспособности выдаются со дня установления временной нетрудоспособности, включая праздничные и выходные дни, на весь период до восстановления трудоспособности | 13. Лист или справка о временной нетрудоспособности открываются в день установления временной нетрудоспособности, включая праздничные и выходные дни.  **Факт регистрации установления листа о временной нетрудоспособности фиксируется в медицинской информационной системе в день установления данного факта.**  **Сведения о факте регистрации установления временной нетрудоспособности направляются работодателю посредством информационной системы уполномоченного органа в день установления данного факта.**  **Лист или справка о временной нетрудоспособности выдаются в день закрытия, включая праздничные и выходные дни, на весь период до восстановления трудоспособности**.  **В случае, если пациент обратился за медицинской помощью в отделение травматологии или скорой медицинской помощи, лист о временной нетрудоспособности может быть открыт задним числом (не более чем на 1 календарный день), при наличии следующих условий:**  **1. Подтверждение факта обращения пациента в медицинскую организацию через официальную медицинскую документацию.**  **2. Наличие диагноза или обоснованного заключения о необходимости временного освобождения от работы, зафиксированного медицинским работником в день обращения.”»** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 12 | Пункт 14 главы 2 | 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021660#z123) настоящих Правил. | **14. Лист или справка о временной нетрудоспособности не выдается за прошедшие дни, когда лицо не было осмотрено медицинским работником, в том числе посредством дистанционных медицинских услуг за исключением случаев, указанных в пункте 26 настоящих Правил.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 13 | пункт 18 главы 2 | 18. Лист или справка о временной нетрудоспособности выдается в случае госпитализации - в стационаре со дня госпитализации, в случае лечения в амбулаторных условиях - в медицинской организации, оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь по месту прикрепления (иногороднему - по месту обращения) в день его обращения с зачетом дня обращения в травматологический пункт и скорую медицинскую помощь на основании справки, подтверждающей их обращение в указанные медицинские организации.  Лицо обращается в медицинскую организацию, оказывающую амбулаторно-поликлиническую помощь, на следующий день после обслуживания бригадой скорой помощи и (или) в травматологическом пункте.  Если лицо обслужено бригадой скорой помощи и (или) в травматологическом пункте в пятницу, в выходные и праздничные дни, то лист или справка о временной нетрудоспособности выдается медицинской организацией, оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь, с зачетом дня обращения в травматологический пункт и станцию скорой медицинской помощи и последующих за ним выходных и праздничных дней на основании справки, подтверждающей их обращение в указанные медицинские организации. | Лист или справка о временной нетрудоспособности выдается в случае госпитализации - в стационаре со дня госпитализации, в случае лечения в амбулаторных условиях - в медицинской организации, оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь по месту прикрепления (иногороднему - по месту обращения) в день его обращения с зачетом дня обращения в травматологический пункт и скорую медицинскую помощь на основании **данных из информационных систем МЗ РК,** подтверждающих их обращение в указанные медицинские организации.  Лицо обращается в медицинскую организацию, оказывающую амбулаторно-поликлиническую помощь, на следующий день после обслуживания бригадой скорой помощи и (или) в травматологическом пункте.  Если лицо обслужено бригадой скорой помощи и (или) в травматологическом пункте в пятницу, в выходные и праздничные дни, то лист или справка о временной нетрудоспособности выдается медицинской организацией, оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь, с зачетом дня обращения в травматологический пункт и станцию скорой медицинской помощи и последующих за ним выходных и праздничных дней на основании **данных из информационных систем МЗ РК,** подтверждающих их обращение в указанные медицинские организации. |  |
| 14 | Пункт 27 Главы 2 | 27. В случае, если лицо работает у нескольких работодателей, лист о временной нетрудоспособности выдается по одному месту работы, в другие места работы лица выдаются копии листа о временной нетрудоспособности, заверенные руководителем медицинской организации и закрепленные печатью медицинской организации | 27. **В случае, если лицо работает у нескольких работодателей, лист о временной нетрудоспособности** **поступает посредством интеграции информационной системы уполномоченного органа с информационной системой Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан всем работодателям.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 15 | пункт 33 главы 2 | 33. Направляются на МСЭ длительно болеющие, работающие лица с листами о временной нетрудоспособности:  1) не ранее четырех месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности или не позднее пяти месяцев временной нетрудоспособности в течение последних двенадцати месяцев при повторных заболеваниях (при одном и том же заболевании);  2) не ранее четырех месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности при травмах, при наличии перспективного прогноза течения болезни, по решению ВКК, лист нетрудоспособности продлевается на два месяца;  3) не ранее восьми месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности вследствие заболевания туберкулезом. | 33. Направляются на МСЭ длительно болеющие, работающие лица с листами о временной нетрудоспособности:  1) не ранее четырех месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности **за исключением лиц с анатомическими дефектами, с трисоми́ей по хромосоме 21 (синдром Дауна), неизлечимых больных со значительными или резко выраженными нарушениями функций организма и отсутствием реабилитационного потенциала, получающих паллиативную помощь) или** не позднее пяти месяцев временной нетрудоспособности в течение последних двенадцати месяцев при повторных заболеваниях (при одном и том же заболевании);  2) не ранее четырех месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности при травмах, при наличии перспективного прогноза течения болезни, по решению ВКК, лист нетрудоспособности продлевается на два месяца;  3) не ранее восьми месяцев со дня наступления временной нетрудоспособности вследствие заболевания туберкулезом. | Согласно приказу №260 глава 2 параграф 1, «За исключением лиц с анатомическими дефектами, с трисоми́ей по хромосоме 21 (синдром Дауна), неизлечимых больных со значительными или резко выраженными нарушениями функций организма и отсутствием реабилитационного потенциала, получающих паллиативную помощь». |
| 16 | Пункт 37 главы 2 | 37. Бланки листов временной нетрудоспособности являются документами строгой отчетности. | **Исключить** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 17 | Пункт 39 главы 2 | 39. Субъектами здравоохранения, выдающими лист о временной нетрудоспособности, заполняется его лицевая сторона. На лицевой стороне листа временной нетрудоспособности под названием "Лист о временной нетрудоспособности" подчеркивается соответственно либо слово "Первичный", либо слово "Продолжение". Затем указывается название и адрес медицинской организации, дата выдачи листа, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и место работы пациента и ставится печать медицинской организации. | **39. Субъектами здравоохранения, выдающими лист о временной нетрудоспособности указывается вид листа о временной нетрудоспособности: «Первичный» или «Продолжение».**  **Указывается название и адрес медицинской организации, дата выдачи листа, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и место работы пациента и подписывается ЭЦП уполномоченного медицинского работника.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 18 | Пункт 40 главы 2 | 40. В графе "Вид временной нетрудоспособности" указывается основание выдачи листа.        Если лист временной нетрудоспособности выдан в связи с родами - указывается дата родов, усыновлением или удочерением - дата усыновления или удочерения, по уходу за больным ребенком - дата и год рождения ребенка. | **40. Если лист временной нетрудоспособности выдан в связи с родами - указывается дата родов, усыновлением или удочерением - дата усыновления или удочерения, по уходу за больным ребенком - дата и год рождения ребенка.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 19 | Пункт 41 главы 2 | 41. В строке "Режим" указывается вид предписанного лечебно-охранительного режима (стационарный, амбулаторный, санаторный). При нарушениях режима, назначенного медицинским работником, отмечаются случаи нарушения режима лицом (злоупотребление алкоголем, невыполнение назначенного обследования или лечения, неявки на прием к медицинскому работнику в указанный срок, выезд в другую местность и другое) и ставится подпись медицинского работника. | **41. В разделе «Режим» указывается вид предписанного лечебно-охранительного режима (стационарный, амбулаторный, санаторный). При нарушениях режима, назначенного медицинским работником, отмечаются случаи нарушения режима лицом (злоупотребление алкоголем, невыполнение назначенного обследования или лечения, неявки на прием к медицинскому работнику в указанный срок, выезд в другую местность и другое) и подписывается ЭЦП уполномоченного медицинского работника** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 20 | Пункт 43 главы 2 | 43. В разделе "Освобождение от работы" графа, "С какого числа" заполняется арабскими цифрами, а графа "По какое число включительно" - прописью. В каждой строке этого раздела указываются должность, фамилия и инициалы, подпись медицинского работника. | **43. В разделе «Освобождение от работы», графа «С какого числа» заполняется арабскими цифрами, а графа «По какое число включительно» – вносится арабскими цифрами. В каждой строке этого раздела указываются должность, фамилия и инициалы, подписывается ЭЦП уполномоченного медицинского работника.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 21 | Пункт 44 главы 2 | 44. Строка "Приступить к работе" заполняется прописью (число и месяц) следующим днем после осмотра и признания лица трудоспособным. В случае сохраняющейся временной нетрудоспособности делается запись: "Продолжает болеть" и указывается номер и дата выдачи другого листа нетрудоспособности. В других случаях завершения временной нетрудоспособности делаются записи: "Установлена инвалидность (дата)", "Умер" (с указанием даты смерти).  В случае, когда лицо после выдачи или продления листа о временной нетрудоспособности на прием не явилось, а при очередном посещении признано трудоспособным, в строке "Приступить к работе" листа нетрудоспособности делается запись: "Явился трудоспособным" (с указанием даты явки), свободные строки граф "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" прочерчиваются знаком "Z". | **44.** **Раздел «Приступить к работе» заполняется текстом (число и месяц) следующим днем после осмотра и признания лица трудоспособным. В других случаях завершения временной нетрудоспособности указывается текст: «Установлена инвалидность (дата)», «Умер» (с указанием даты смерти).**  **В случае, когда лицо после выдачи или продления листа о временной нетрудоспособности на прием не явилось, а при очередном посещении признано трудоспособным, в строке «Приступить к работе» листа нетрудоспособности указывается текст: «Явился трудоспособным» (с указанием даты явки), строки свободные строки граф «С какого числа» и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы» исключаются.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 22 | Пункт 45 главы 2 | 45. Лист о временной нетрудоспособности не закрывается по требованию администрации с места его работы. | Исключить | Противоречит конституционным правам гражданина |
| 23 | Пункт 46 главы 2 | 46. Номера бланков листов о временной нетрудоспособности, дата их выдачи, дата продления или выписки на работу записываются в медицинской карте амбулаторного больного (медицинской карте стационарного больного). | 46. **Номера листа о временной нетрудоспособности, дата их выдачи, дата продления или выписки на работу фиксируется в медицинской карте амбулаторного больного (медицинской карте стационарного больного)** **в медицинской информационной системе.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 24 | Пункт 46 -1 главы 2 | Добавить | **46-1.** **Номер листа о временной нетрудоспособности формируется в медицинской информационной системе и передается в информационную систему уполномоченного органа.**  **Номер листа о временной нетрудоспособности формируется в медицинской информационной системе:**  **«XXYYYYYYYYYYYYDDDDNNNNNNN», XX – код региона, YYYYYYYYYYYY – БИН организации, DDDD – год выдачи, NNNNNNN – порядковый номер с начала года** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 25 | Пункт 47 главы 2 | 47. Оборотная сторона листа о временной нетрудоспособности заполняется работодателем с проставлением печати по месту раб оты лица с учетом выделения рабочих дней в период временной нетрудоспособности, которые подлежат оплате. | **47. Лист о временной нетрудоспособности заверяется работодателем в электронном формате посредством ЭЦП руководителя посредством электронных информационных ресурсов с учетом выделения рабочих дней в период временной нетрудоспособности, которые подлежат оплате.** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 26 | Пункт 48 главы 2 | 48. Исправления вносятся, зачеркнув написанное неправильно и подписав сверху правильно. Исправление оговаривается на полях за подписью медицинского работника, заверенной печатью субъекта здравоохранения. | **Исключить** |  |
| 27 | Пункт 49 главы 2 | 49. Печать субъекта здравоохранения ставится при открытии, с правой стороны сверху в первом разделе листа временной нетрудоспособности и внизу - при выписке на работу или при выдаче продолжения. | **Исключить** |  |
| 28 | Пункт 50 главы 2 | 50. Все листы о временной нетрудоспособности выдаются временно нетрудоспособным под расписку на корешках, которые служат документом для отчетности по бланкам листов временной нетрудоспособности. | **Исключить** |  |
| 29 | Пункт 51 главы 2 | 51. Учет выданных листов о временной нетрудоспособности производится в книге регистрации листов временной нетрудоспособности, утвержденной уполномоченным органом согласно подпункту 31) статьи 7 Кодекса. | **Исключить** |  |
| 30 | Пункт 52 главы 2 | 52. Испорченные и невостребованные бланки листов о временной нетрудоспособности погашаются медицинскими работниками, выдавшими их, в следующем порядке: бланк перечеркивается накрест и крупными буквами пишется "испорчен" или "погашен".  Корешки бланков, испорченные и невостребованные бланки хранятся в медицинской организации в течение двух лет, а затем на основании приказа руководителя уничтожаются. Акт (произвольной формы) об уничтожении испорченных и невостребованных бланков хранится в течение пяти лет. | **Исключить** |  |
| 31 | Пункт 53 главы 2 | 53. При утере листа о временной нетрудоспособности выдается дубликат тем субъектом здравоохранения, который выдал лист о временной нетрудоспособности, по предъявлению справки с места работы о том, что пособие по утерянному листу временной нетрудоспособности выплачено не было. На лицевой стороне дубликата сверху делается отметка: "Дубликат". | **Исключить** |  |
| 32 | Пункт 54 главы 2 | 54. Лицу, не явившемуся на прием к врачу в назначенный день, лист о временной нетрудоспособности продлевается со дня обращения, без зачета пропущенных дней. | **54. Лицу, не явившемуся на прием к врачу, в том числе посредством дистанционных медицинских услуг в назначенный день, лист о временной нетрудоспособности продлевается со дня обращения, без зачета пропущенных дней».** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 33 | Пункт 55 главы 2 | 55. Когда нетрудоспособность продолжается, медицинский работник выдает лицу "продолжение" листа о временной нетрудоспособности, сделав отметку о нарушении режима в первичном листе временной о нетрудоспособности в графе "Отметки о нарушении режима". | **55. Когда нетрудоспособность продолжается, медицинский работник продлевает лист о временной нетрудоспособности, сделав отметку о нарушении режима в первичном листе временной о нетрудоспособности в графе «Отметки о нарушении режима».** | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 34 | Пункт 56 главы 2 | 56. В случаях хищения или потери бланков листа о временной нетрудоспособности, медицинские организации сообщают об указанных фактах в срок не позднее трех календарных дней со дня их выявления местному органу государственного управления здравоохранением. | **Исключить** |  |
| 35 | Приожение 1 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Приложение 1 к Правилам  проведения экспертизы временной  нетрудоспособности, выдачи листа  или справки о временной  нетрудоспособности   Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспосбности» | | | | 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, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); | | 2) на портал: заявление в форме электронного запроса. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получают из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "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 государственной услуги в электронной форме посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи услугополучателя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. | | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. | | Для лиц с ограниченными физическими возможностями наличие пандуса, кнопки вызова, тактильной дорожки для слепых и слабовидящих, зала ожидания, стойки с образцами документов. | | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в справочных службах услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. | | Приложение 1 к Правилам  проведения экспертизы временной  нетрудоспособности, выдачи листа  или справки о временной  нетрудоспособности  Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспосбности»   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Государственная услуга «Выдача листа о временной нетрудоспосбности» | | | | 1 | Наименование услугодателя | Субъекты здравоохранения | | 2 | Способы предоставления государственной услуги | **Веб-портал «Электронного правительства» (далее – портал) или объекты информатизации (специлизированные мобильные приложения)** | | 3 | Срок оказания государственной услуги | **Через портал – с момента сдачи услугополучателем документов не более 30 (тридцати) минут.** | | 4 | Форма оказания государственной услуги | **Электронная (полностью автоматизированная)** | | 5 | Результат оказания государственной услуги | Лист о временной нетрудоспособности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа | | 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | | 7 | График работы услугодателя и объектов информации | портал – 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). | | 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | заявление в форме электронного запроса. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получают из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства». | | 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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;  3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. | | 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Выдача листа о временной нетрудоспособности осуществляется только в электронном формате посредством внесения в медицинскую информационную систему и подписанной ЭЦП врача с возможностью его получения в распечатанном виде.  Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи услугополучателя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.  Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Лист о временной нетрудоспособности можно получить через:  - сервис eDensaulyg который доступен на портале и мобильном приложении eGov.kz;  специализированные мобильные приложения.  Для лиц с ограниченными физическими возможностями наличие пандуса, кнопки вызова, тактильной дорожки для слепых и слабовидящих, зала ожидания, стойки с образцами документов.  Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в справочных службах услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777. | | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 36 | Приложение 2 | |  | | --- | | Приложение 2 к Правилам проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа или справки о временной 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 және әкесінің 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 парағы Лист о временной нетрудоспособности Алғашқы - 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 коды Жасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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, должность ХАЖ-10 коды/Код МКБ-10 Қорытынды ХАЖ-10 коды/Заключительный код МКБ-10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қазақ немесе орыс тілінде/на казахском или русском языке) | Емдеу мекемесінің мөрі / Печать медицинской организации Ер-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 көрсетілсін По 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 стационаре 20\_\_ ж.\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ дейін с \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Уақытша басқа жұмысқа ауыстырылсын/ Перевести временно на другую работу с 20\_\_\_ ж. \_\_ ден 20\_\_ ж. \_\_\_ дейн20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. Бас дәрігердің қолы /Подпись главного врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МӘС-ке жіберілді/Направлен на МСЭ 20\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Дәрігердің қолы/Подпись врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куәландырылды/Освидетельствован 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Сараптама қорытындысы/Экспертное заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МӘС бөлімі бастығының қолы Подпись 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  Скачать |         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 2 к Правилам  проведения экспертизы временной  нетрудоспособности, выдачи листа  или справки о временной  нетрудоспособности        Форма        Нысан        Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы/ Лист о временной нетрудоспособности серия **№ XXYYYYYYYYYYYYDDDDNNNNNNN**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы Лист о временной нетрудоспособностиАлғашқы - жалғасы / Первичный – продолжение | | | | Дәрігер толтырадыда емдеу ұйымын дақалдырады/  Заполняется врачом и остается в медицинской организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (еңбекке уақытша жарамсыз адамның тегі аты және  әкесінің аты (бар болған жағдайда) /  фамилия, имя и отчество временно  нетрудоспособного) (при его наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (мекен жайы / домашний адрес)\  Берілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  Выдан (күні, айы, жылы / число, месяц, год)  ------------------------------------------------------------------------ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дәрігердің тегі/ фамилия врача)  Сырқатнаманың №\_\_\_\_\_ № истории болезни\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расписка получателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Емдеу ұйымында дәрігері толтырады/Заполняется врачом медицинской организации | Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы  Лист о временной нетрудоспособности  Алғашқы - парақтың жалғасы / Первичный - продолжение листка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия № **XXYYYYYYYYYYYYDDDDNNNNNNN**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (емдеу ұйымының атауы және мекен жайы / наименование и адрес медицинской организации)  Берілді  Выдан күні, айы / число, месяц 20\_\_\_\_\_\_\_ г. ХАЖ-10 коды  Жасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Возраст (толық жасы / полных лет)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Еңбекке уақытша жарамсыз адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ Фамилия, имя, отчество временно нетрудоспособного (при его наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ХАЖ-10 коды/Код МКБ-10  Қорытынды ХАЖ-10 коды/Заключительный код МКБ-10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қазақ немесе орыс тілінде/на казахском или русском языке) | Ер-Муж./ Әйел-Жен. | |  | 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 көрсетілсін  По 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 режима **Дәрігердің ЭЦҚ / ЭЦП врача** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Стационарда болды/Находился в стационаре  20\_\_ ж.\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ дейін  с \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Уақытша басқа жұмысқа ауыстырылсын/ Перевести временно на другую работу  с 20\_\_\_ ж. \_\_ ден 20\_\_ ж. \_\_\_ дейн20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  Бас дәрігердің ЭЦҚ **/ЭЦП главного врача**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МӘС-ке жіберілді/Направлен на МСЭ  20\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Дәрігердің ЭЦҚ/ **ЭЦП врача** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Куәландырылды/Освидетельствован  20\_\_\_ ж. \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Сараптама қорытындысы/Экспертное заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |         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) | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |
| 37 | Приложение 3 | Приложение 3  к Правилам  проведения экспертизы временной  нетрудоспособности, выдачи листа  или справки о временной  нетрудоспособности  Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справки о временной нетрудоспосбности»   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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 | | 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, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) | | 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 |  | Услугополучатель имеет возможность получения информации по телефону Единого контактного-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414. | | Приложение 3  к Правилам  проведения экспертизы временной  нетрудоспособности, выдачи листа  или справки о временной  нетрудоспособности  Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справки о временной нетрудоспосбности»   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Государственная услуга «Выдача справки о временной нетрудоспосбности» | | | | 1 | Наименование услугодателя | Субъекты здравоохранения | | 2 | Способы предоставления государственной услуги | **Веб-портал «Электронного правительства» (далее – портал) или объекты информатизации (специлизированные мобильные приложения)** | | 3 | Срок оказания государственной услуги | **Через портал – с момента сдачи услугополучателем документов не более 30 (тридцати) минут**. | | 4 | Форма оказания государственной услуги | **Электронная (полностью автоматизированная)** | | 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о временной нетрудоспособности, **выданная по форме № 036/у, № 037/у или № 038/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – справка о временной нетрудоспособности)** либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Перечня | | 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | | 7 | График работы услугодателя и объектов информации | портал - круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении пациента после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). | | 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | заявление в форме электронного запроса. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получают из сервиса цифровых документов (для идентификации) через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства». | | 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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;  3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. | | 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | **Выдача справки о временной нетрудоспособности осуществляется только в электронном формате посредством внесения в медицинскую информационную систему и подписанной ЭЦП врача с возможностью его получения в распечатанном виде.**  **Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи услугополучателя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.**  **Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.**  **Лист о временной нетрудоспособности можно получить через:**  **- сервис eDensaulyq, который доступен на портале и мобильном приложении eGov.kz;**  **- специализированные мобильные приложения;**  **Для лиц с ограниченными физическими возможностями наличие пандуса, кнопки вызова, тактильной дорожки для слепых и слабовидящих, зала ожидания, стойки с образцами документов.**  **Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в справочных службах услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.** | | В рамках оптимизации и автоматизации выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности |