

Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере оказания медицинской помощи

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 ноября 2024 года № 99 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 ноября 2024 года № 35418

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) правила оказания государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) правила оказания государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении" согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. 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 после его официального опубликования;

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

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

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

*Министр здравоохранения
Республики Казахстан*

А. Альназарова

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Правила оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар" (далее – государственная услуга).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) 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;

2) 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;

3) государственная услуга – 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;

4) 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.

5) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар"

3. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий способы предоставления, срок, форму оказания государственной услуги и результат оказания государственной услуги (далее – Перечень), предусмотрен приложением 1 к настоящим Правилам.

4. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю - в организацию здравоохранения, оказывающую первичную медико-санитарную помощь (далее – организация ПМСП) по месту прикрепления непосредственно и (или) посредством "электронного правительства" (далее – Портал).

5. 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.

При подаче услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня в "Личный кабинет" направляется уведомление о назначении даты выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление Портала.

7. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем.

8. Результатом оказания государственной услуги является направление на госпитализацию в стационар согласно приложению 2 к настоящим Правилам или мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

9. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам, или документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Государственная услуга оказывается в течение 1 (одного) рабочего дня.

11. 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 статьи 5 Закона.

12. Уполномоченный орган в области здравоохранения, в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в организации здравоохранения, оказывающую ПМСП, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "Электронного правительства" и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя при оказании государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар"

13. При непосредственном обращении в организацию ПМСП для получения государственной услуги услугополучатель идет на прием к участковому врачу по предварительной записи с результатами клинико-диагностических (лабораторных, инструментальных и функциональных, консультаций профильных специалистов) исследований (далее – исследования) по соответствующему диагнозу.

Участковый врач на основании осмотра, результатов исследований оформляет запись в медицинской карте о наличии показаний и (или) противопоказаний для направления в стационар. При наличии противопоказаний участковый врач оформляет отказ в медицинской карте с указанием оснований отказа.

14. Для оказания государственной услуги через портал руководителем организации ПМСП назначается лицо, ответственное за оказание государственной услуги (далее – ответственный специалист), имеющее доступ к медицинским информационным системам и персональным медицинским данным.

15. Ответственный специалист проверяет пакет документов на полноту и соответствие электронных копий записей врача о направлении на госпитализацию в стационар, результатов клинико-диагностических исследований на соответствие данным медицинских информационных систем.

16. При наличии полного пакета документов и соответствии электронных копий заключения врача о направлении на госпитализацию в стационар, результатов клинико-диагностических исследований данным медицинских информационных систем ответственный специалист формирует направление в стационар в форме электронного документа, согласно приложению 2 к настоящим Правилам подписывает ЭЦП и направляет в личный кабинет услугополучателя.

При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в приложении 1 к настоящим правилам, ответственный специалист оформляет мотивированный отказ, подписывает посредством ЭЦП и направляет в личный кабинет услугополучателя.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

17. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня 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 регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственной услуги производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

Услугодатель вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, при принятии решения и (или) иного административного действия, полностью удовлетворяющего требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача направления пациентам
на госпитализацию в стационар"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар"

1	Наименование услугодателя	Организации здравоохранения, оказывающие первичную медико-санитарную помощь (далее – организации ПМСП)
2	Способы предоставления государственной услуги	Непосредственно организациями ПМСП, посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал)

3	Срок оказания государственной услуги	<p>При обращении в организацию ПМСП:</p> <p>1) с момента сдачи пациентом документов организации ПМСП – в течение 1 (одного) рабочего дня;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут; При обращении через портал государственная услуга оказывается в день обращения с момента сдачи пациентом документов – не более 30 (тридцати) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление на госпитализацию в стационар согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар" или мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>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 согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2. Портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.</p> <p>Запрос на получение государственной услуги</p>

		принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>При обращении к услугодателю:</p> <p>1) Удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>2) Результаты клинико-диагностических исследований согласно направляемому диагнозу.</p> <p>При обращении через портал: Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. Электронные копии записей участкового врача, профильных специалистов и результатов клинико-диагностических исследований извлекаются из медицинских информационных систем.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) Установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p> <p>2) 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.</p>
		Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>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.</p>
----	--	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача направления пациентам
на госпитализацию в стационар"

Направление на госпитализацию в стационар

Наименование направляющей организации ПМСП _____

Направляется в _____

наименование медицинской организации, отделение Гражданин (ка)

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения

№ медицинской карты амбулаторного пациента

Домашний адрес _____

Место работы и (или) учебы _____

Диагноз/диагноз _____

код по Международной классификации болезней

Дата планируемой госпитализации, определенная организацией ПМСП _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), код врача _____

Врач* _____

Подпись Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица услугодателя

Ответственное лицо услугодателя** _____ подпись

* Врач подписывает при оказании государственной услуги при обращении услугополучателя непосредственно в организацию ПМСП.

** Ответственное лицо услугодателя подписывает при обращении услугополучателя через веб-портал "электронного правительства".

Приложение 2 к приказу
Министр здравоохранения
Республики Казахстан
от 27 ноября 2024 года № 99

Правила оказания государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" (далее – государственная услуга).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, заграничных учреждений 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;

2) услугодатель – центральные государственные органы, заграничные учреждения 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;

3) государственная услуга – 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;

4) 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.

5) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"

3. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий способы предоставления, срок, форму оказания государственной услуги и результат оказания государственной услуги (далее – Перечень), предусмотрен приложением 1 к настоящим Правилам.

4. Услугодателем является организация здравоохранения, оказывающая медицинскую помощь в стационарных условиях (далее – стационар).

Выписка из медицинской карты стационарного больного (далее – выписка) на бумажном носителе с результатами проведенного обследования, лечения и рекомендациями по дальнейшему наблюдению, подписанная лечащим врачом и заведующим отделением, выдается после завершения лечения в стационаре при выписке (в день выписки) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – приложение 2).

Выписка заносится в медицинские информационные системы в день выписки, с указанием фактического времени выписки.

5. Для получения государственной услуги после выписки из стационара, услугополучатель обращается к услугодателю непосредственно и (или) посредством "электронного правительства" (далее – Портал).

6. 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".

При подаче услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня в "Личный кабинет" направляется уведомление о назначении даты выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа

7. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при

условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на Портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление Портала.

8. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги услугодателем осуществляется следующим рабочим днем.

9. Результатом оказания государственной услуги является выписка из медицинской карты согласно приложению 2 или мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно приложению 1 к настоящим Правилам, или документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

11. Государственная услуга оказывается в день обращения.

12. 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 статьи 5 Закона.

13. Уполномоченный орган в области здравоохранения (далее – Уполномоченный орган) в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет организации здравоохранения, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "Электронного правительства" и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя при оказании государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"

14. При непосредственном обращении для получения государственной услуги услугополучатель обращается к ответственному специалисту, который назначается руководителем стационара.

Сотрудник отдела (кабинета) статистики уточняет данные о факте госпитализации услугополучателя в медицинских информационных системах и информационных системах Уполномоченного органа.

При подтверждении факта госпитализации и наличии документов согласно пункту 8 перечня сотрудник отдела (кабинета) статистики извлекает выписку из медицинских информационных систем. Выписка, согласованная и подписанная лечащим врачом и заведующим отделением, выдается услугополучателю в день обращения.

При отказе в оказании государственной услуги на основании пункта 9 настоящих правил оформляется письменный отказ с указанием оснований отказа.

15. Для оказания государственной услуги через Портал руководителем стационара назначается лицо, ответственное за оказание государственной услуги (далее – ответственный специалист), имеющее доступ к медицинским информационным системам информационным системам Уполномоченного органа.

16. Ответственный специалист проверяет:

пакет документов на полноту в соответствии пункту 8 перечня;

уточняет данные о факте госпитализации услугополучателя в медицинских информационных системах и информационных системах Уполномоченного органа.

17. При наличии полного пакета документов и подтверждения факта госпитализации в медицинских информационных системах и информационных системах Уполномоченного органа ответственный специалист электронную копию выписку из медицинских информационных систем, подписанную ЭЦП, направляет в личный кабинет услугополучателя.

При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в приложении 1 к настоящим Правилам, ответственный специалист оформляет мотивированный отказ, подписывает посредством ЭЦП и направляет в личный кабинет услугополучателя.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

18. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня 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 регистрации.

При обращении через Портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

19. Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственной услуги производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

Услугодатель вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, при принятии решения и (или) иного административного действия, полностью удовлетворяющего требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача выписки
из медицинской карты
стационарного больного"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"

1	Наименование услугодателя	Организации здравоохранения, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях
2	Способы предоставления государственной услуги	Непосредственно организациями здравоохранения, оказывающими медицинскую помощь в стационарных условиях (далее – стационар), посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	При непосредственном обращении в стационар и через портал оказывается в течении 1 (одного) рабочего дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Выписка из медицинской карты стационарного больного согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" или мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Бесплатно

7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>1. Услугодатель – с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, без перерыва, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству.</p> <p>2. Портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.</p> <p>Запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя (до 18.00 часов в рабочие дни).</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>При обращении к услугодателю: Удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>При обращении через Портал сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на Портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление Портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) Установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p> <p>2) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики</p>

		<p>Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Выписка из медицинской карты стационарного больного заносится в медицинские информационные системы в день выписки, с указанием фактического времени выписки.</p> <p>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.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через Портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Для лиц с ограниченными физическими возможностями наличие пандуса, кнопки вызова, тактильной дорожки для слепых и слабовидящих, зала ожидания, стойки с образцами документов.</p> <p>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</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача выписки
из медицинской карты
стационарного больного"

Выписка из медицинской карты стационарного больного

Наименование организации здравоохранения, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, отделения _____

Гражданин (ка) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения

№ медицинской карты стационарного больного

Домашний адрес _____

Место работы и (или) учебы _____

Дата поступления в стационар _____

Диагноз клинический _____

Сведения о состоянии в динамике, проведенном обследовании, лечении,

Рекомендации _____

Сведения о выдаче листка нетрудоспособности _____

№ листка нетрудоспособности, дата открытия и закрытия

Дата выписки из стационара _____

Исход пребывания _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), код врача _____

Врач* _____ подпись

Заведующий отделением* _____ подпись

Ответственное лицо услугодателя** _____ подпись

* Врач подписывает при оказании государственной услуги при обращении
услугополучателя непосредственно в организацию здравоохранения (стационар).

** Ответственное лицо услугодателя подписывает при обращении услугополучателя
через веб-портал "электронного правительства".

Приложение 3 к приказу
Министр здравоохранения
Республики Казахстан
от 27 ноября 2024 года № 99

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении" (далее – государственная услуга).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, заграничных учреждений 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;

2) услугодатель – центральные государственные органы, заграничные учреждения 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;

3) государственная услуга – 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;

4) 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.

5) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении"

3. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий способы предоставления, срок, форму оказания государственной услуги и результат оказания государственной услуги (далее – Перечень), предусмотрен приложением к настоящим Правилам.

4. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю (в организацию здравоохранения, оказывающую первичную медико-санитарную помощь (далее – организация ПМСП) по месту прикрепления) непосредственно и (или) посредством "электронного правительства" (далее – Портал).

5. 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".

При подаче услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня в "Личный кабинет" направляется уведомление о назначении даты выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление Портала.

7. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги услугодателем осуществляется следующим рабочим днем.

8. Результатом оказания государственной услуги является санаторно-курортная карта, выданная по форме 069/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) или мотивированный отказ в оказании государственной услуги .

9. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно приложению к настоящим Правилам, или документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

10. Государственная услуга оказывается в течение 1 (одного) рабочего дня.

11. 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 статьи 5 Закона.

12. Уполномоченный орган в области здравоохранения в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в организации ПМСП, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "Электронного правительства" и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя при оказании государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении"

13. При непосредственном обращении в организацию ПМСП для получения государственной услуги услугополучатель идет на прием к участковому врачу по предварительной записи с результатами клинико-диагностических (лабораторных, инструментальных и функциональных, консультаций профильных специалистов) исследований (далее – исследования) по соответствующему диагнозу.

Участковый врач на основании осмотра, результатов исследований оформляет в медицинской карте амбулаторного больного заключение о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, заполняет санаторно-курортную карту.

При наличии противопоказаний к санаторно-курортному лечению, отсутствии результатов исследований участковый врач оформляет письменно отказ с указанием оснований отказа.

14. Для оказания государственной услуги через портал руководителем организации ПМСП назначается лицо, ответственное за оказание государственной услуги (далее – ответственный специалист), имеющее доступ к медицинским информационным системам и персональным медицинским данным.

15. Ответственный специалист проверяет пакет документов на полноту и соответствие электронных копий заключения врача о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, результатов клинико-диагностических исследований на основании данных медицинских информационных систем.

16. При наличии полного пакета документов и соответствии электронных копий заключения врача о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, результатов клинико-диагностических исследований данным медицинских информационных систем ответственный специалист электронную копию санаторно-курортной карты из медицинских информационных систем, подписанную ЭЦП, направляет в личный кабинет услугополучателя.

При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в приложении 1 к настоящим Правилам, ответственный специалист оформляет мотивированный отказ, подписывает посредством ЭЦП и направляет в личный кабинет услугополучателя.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

17. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня 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 регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственной услуги производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

Услугодатель вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, при принятии решения и (или) иного административного действия, полностью удовлетворяющего требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача заключения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении"

1	Наименование услугодателя	Организации здравоохранения, оказывающие первичную медико-санитарную помощь (далее – организации ПМСП)
2	Способы предоставления государственной услуги	Непосредственно организациями ПМСП, посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	При обращении в организации ПМСП: 1) с момента сдачи пациентом документов – в течение 1 (одного) рабочего дня; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

		<p>При обращении через портал с момента сдачи пациентом документов – не более 30 (тридцати) минут.</p> <p>Государственная услуга через портал оказывается в день обращения на портал.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Санаторно-курортная карта, выданная по форме 069/у электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя, 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) или мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>1) Услугодатель – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству.</p> <p>2) Портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов</p>

		<p>оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.</p> <p>Запрос на получение государственной услуги принимается за 2 часа до окончания работы услугодателя.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении к услугодателю:</p> <p>1) Удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>2) Результаты клинико-диагностических исследований согласно направляемому диагнозу.</p> <p>При обращении через портал:</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, услугодатель получает из сервиса цифровых документов (для идентификации) при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p> <p>Электронные копии заключения врача о нуждаемости в санаторно-курортном лечении и результаты клинико-диагностических исследований извлекаются из медицинских информационных систем.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) Установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p> <p>2) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным</p>

		ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>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.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Для лиц с ограниченными физическими возможностями наличие пандуса, кнопки вызова, тактильной дорожки для слепых и слабовидящих, зала ожидания, стойки с образцами документов.</p> <p>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.</p>