

Утвержден
[постановлением](#) акимата
Актюбинской области
от 5 июня 2015 года № 191

Регламент государственной услуги «Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее - государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее - услугодатель).

Прием заявлений на получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, выданная по форме согласно [приложению](#) к стандарту государственной услуги «Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее - Стандарт) и по формам [№ 035-2/у](#) и [№ 079/у](#), утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения», подписанными участковым врачом или врачом общей практики (далее - ВОП), заверенными личной врачебной печатью и печатью услугодателя.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя.

Прием документов осуществляется согласно [пункту 9](#) Стандарта.

5. Содержание процедур (действий) входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) медицинский регистратор услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы услугополучателя и проверяет на соответствие требованиям.

Результат - направляет услугополучателя участковому врачу или ВОП услугодателя;

2) участковый врач или ВОП услугодателя в течение 20 (двадцати) минут осуществляет сверку данных услугополучателя в базе данных «Регистр прикрепления населения» (далее - РПН) и осуществляет прием услугополучателя.

Результат - заполняет требование на выдачу справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, ставит на справке личную печать и подпись и направляет услугополучателя медицинскому работнику выписного центра;

3) медицинский работник выписного центра услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы услугополучателя и проверяет на соответствие требованиям, заверяет справку печатью услугодателя.

Результат - выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) медицинский регистратор услугодателя;
- 2) участковый врач или ВОП услугодателя;
- 3) медицинский работник выписного центра.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) медицинский регистратор услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы услугополучателя.

Результат - направляет услугополучателя участковому врачу или ВОП услугодателя;

2) участковый врач или ВОП услугодателя в течение 20 (двадцати) минут осуществляет сверку данных услугополучателя в базе данных РПН и осуществляет прием услугополучателя.

Результат - заполняет требование на выдачу справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, ставит на справке личную печать и подпись и направляет услугополучателя медицинскому работнику выписного центра;

3) медицинский работник выписного центра услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы услугополучателя и заверяет справку печатью услугодателя.

Результат - выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно [приложению](#) к настоящему регламенту государственной услуги. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к [регламенту государственной услуги](#)
«Выдача справки с медицинской организации,
оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги