

Регламент государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о временной нетрудоспособности 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 о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения".

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 государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности 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".

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 usługополучателя лечащему врачу услугодателя;

2) лечащий врач услугодателя в течение 20 (двадцати) минут осуществляет сверку данных usługополучателя в базе данных "Регистр прикрепления населения" (далее – РПН) и осуществляет прием usługополучателя.

Результат – заполняет требование на выдачу справки о временной нетрудоспособности, вставит личный печать и подпись, направляет usługополучателя медицинскому работнику выписного центра;

3) медицинский работник выписного центра услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы usługополучателя и проверяет на соответствие требованиям.

Результат – выдача справки о временной нетрудоспособности 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) лечащий врач 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 usługополучателя.

Результат - направляет usługополучателя лечащему врачу услугодателя;

2) лечащий врач услугодателя в течение 20 (двадцати) минут осуществляет прием usługополучателя.

Результат – заполняет требование на выдачу справки о временной нетрудоспособности, вставит личный печать и подпись, направляет usługополучателя медицинскому работнику выписного центра;

3) медицинский работник выписного центра услугодателя в течение 5 (пяти) минут принимает документы usługополучателя.

Результат – выдача справки о временной нетрудоспособности 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.