Утвержден

постановлением акимата

Жамбылской области

от «10» августа 2015 года

№193

**Регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации»**

**1.Общие положения**

1.Государственная услуга «Выдача справки с наркологической организации» (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями Жамбылской области (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации» (далее - стандарт) утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года №272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 11 июня 2015 года №11304).

2. Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

2) услугодателя.

Форма оказания государственной услуги – бумажная.

1. Результат оказания государственной услуги:

в Центр обслуживания населения - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-наркологом о состоянии/не состоянии на диспансерном учете.

Справка выдается по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги, подписанная врачом-наркологом и медицинским регистратором, выдавшими справку, и заверенная печатью врача и услугодателя, с регистрацией справки в журнале регистрации предоставления государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации» согласно приложению 2 к стандарту государственной услуги.

Форма предоставления государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление и документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги (далее - документы), указанные в пункте 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1. медицинский регистратор производит прием документов, проверку наличия прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения, регистрирует в журнале согласно приложению 2 к стандарту, выдает бланк справки согласно приложению 1 к стандарту подписанный медицинским регистратором и направляет к врачу-наркологу – время исполнения 15 (пятнадцать) минут;
2. врач-нарколог проводит медицинский осмотр, заверяет бланк справки подписью и личной печатью – время исполнения 2 (два) часа;

3) руководство услугодателя проводит идентификацию подлинности подписи медицинского регистратора и врача-нарколога, личной печати врача-нарколога, затем предоставляет справку заверенную подписью руководства услугодателя и печатью услугодателя - время исполнения 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация данных услугополучателя в журнале регистрации медицинским регистратором и выдача бланка справки услугополучателю;

2) подпись бланка справки и проставление личной врачебной печати врача-нарколога;

3) подпись бланка справки руководством и проставление печати услугодателя.

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

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

1)медицинский регистратор;

2)врач-нарколог;

3) руководство услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями услугодателя:

1)медицинский регистратор производит прием документов, проверку наличия прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения, регистрирует в журнале согласно приложению 2 к стандарту, выдает бланк справки согласно приложению 1 к стандарту подписанный медицинским регистратором и направляет к врачу-наркологу – время исполнения 15 (пятнадцать) минут;

2)врач-нарколог проводит медицинский осмотр, заверяет бланк справки подписью и личной печатью – время исполнения 2 (два) часа;

3) руководство услугодателя проводит идентификацию подлинности подписи медицинского регистратора и врача-нарколога, личной печати врача-нарколога, затем предоставляет справку заверенную подписью руководства услугодателя и печатью услугодателя - время исполнения 15 (пятнадцать) минут.

1. **Описание порядка взаимодействия с центром обслуживаниянаселения и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в центр обслуживания населения, длительность обработки запроса услугополучателя:

1)медицинский регистратор производит прием документов, проверку наличия прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения, регистрирует в журнале согласно приложению 2 к стандарту, выдает бланк справки согласно приложению 1 к стандарту подписанный медицинским регистратором и направляет к врачу-наркологу – время исполнения 15 (пятнадцать) минут;

2)врач-нарколог проводит медицинский осмотр, заверяет справку подписью, личной печатью и печатью услугодателя, с последующей выдачей услугодателю – время исполнения 2 (два) часа.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Реглмаент государственной услуги размещен на официальном сайте акимата Жамбылской области zhambyl.gov.kz и на интернет – ресурсе Управления здравоохранения акимата Жамбылской области - http://densaulyk.zhambyl.kz.

Приложение

к регламенту государственной услуги

«Выдача справки с наркологической организации»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача справки с наркологической организации»

А. При оказании государственной услуги через услугодателя

Руководство услугодателя

Врач-нарколог

Медицинский регистратор

Услугополучатель

производит прием документов, проверку наличия прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения, регистрирует в журнале согласно приложению 2 к стандарту, выдает бланк справки согласно приложению 1 к стандарту подписанный медицинским регистратором и направляет к врачу-наркологу

(15 (пятнадцать) минут)

проводит идентификацию подлинности подписи медицинского регистратора и врача-нарколога, личной печати врача-нарколога, затем предоставляет справку заверенную подписью руководства услугодателя и печатью услугодателя

(15 (пятнадцать) минут)

проводит медицинский осмотр, заверяет бланк справки подписью и личной печатью

 (2 (два) часа)

Выдача результата государственной услуги

Условные знаки:

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя;

- переход к следующей процедуре (действию).

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

**«**Выдача справки с наркологической организации**»**

Б. При оказании государственной услуги через Центр обслуживания населения

Врач-нарколог

Медицинский регистратор

Услугополучатель

производит прием документов, проверку наличия прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения, регистрирует в журнале согласно приложению 2 к стандарту, выдает бланк справки согласно приложению 1 к стандарту подписанный медицинским регистратором и направляет к врачу-наркологу

(15 (пятнадцать) минут)

проводит медицинский осмотр, заверяет бланк справки подписью, личной печатью и печатью усгулодателя

 (2 (два) часа)

выдача результата государственной услуги

Условные знаки:

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя;

- переход к следующей процедуре (действию).