

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения**

Постановление акимата Карагандинской области от 2 сентября 2015 года № 50/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 6 октября 2015 года № 3429

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", 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 № 11304), акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
       1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации";  
      2) регламент государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного";  
      3) регламент государственной услуги "Выдача справки с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь";  
      4) регламент государственной услуги "Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь";  
      5) регламент государственной услуги "Выдача справки о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь".  
       2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Карагандинской области" принять иные меры, вытекающие из настоящего постановления.  
       3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.  
       4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Аким Карагандинской области* | | *Н. Абдибеков* |
|  | |  |
|  | Утвержден постановлением акимата Карагандинской области от 02 сентября 2015 года № 50/04 | |

**Регламент государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" (далее – государственная услуга) оказывается медицинскими организациями, оказывающими стационарную помощь (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.  
       2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.  
       3. Результат оказания государственной услуги – выписка из медицинской карты стационарного больного в бумажном виде по форме, утвержденной приказом исполняющего обязазанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697), подписанная врачом-ординатором, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя.

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

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя.  
       5. Содержание процедур (действий) входящей в состав процесса оказания государственной услуги:  
       1) лечащий врач или дежурный врач услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут после завершения курса лечения на дальнейшее наблюдение по месту жительства оформляет и подписывает выписной эпикриз, который содержит в краткой форме историю госпитализации, характер и результаты проведенного лечения, динамику симптомов и рекомендации по дальнейшему ведению больного.  
      Результат - оформление выписного эпикриза и направление к заведующему отделением услугодателя;  
       2) заведующий отделением услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут подписывает выписной эпикриз с расшифровкой фамилий и направляет выписной эпикриз старшей медицинской сестре профильного отделения услугодателя или в выписной центр услугодателя в зависимости от времени суток.   
      Результат - подписание выписного эпикриза и направление к старшей медицинской сестре профильного отделения услугодателя или в выписной центр услугодателя;  
       3) старшая медицинская сестра профильного отделения услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут заверяет выписной эпикриз штампом услугодателя и выдает на руки услугополучателю выписку из медицинской карты стационарного больного.  
      Результат – выдача выписки из медицинской карты стационарного больного;  
       4) выписной центр услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут заверяет выписной эпикриз штампом услугодателя и выдает на руки услугополучателя выписку из медицинской карты стационарного больного.  
      Результат – выдача выписки из медицинской карты стационарного больного.

**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) лечащий врач или дежурный врач услугодателя;  
       2) заведующий отделением услугодателя;  
       3) старшая медицинская сестра профильного отделения услугодателя;  
       4) выписной центр услугодателя.  
       7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):  
       1) лечащий врач или дежурный врач услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут после завершения курса лечения на дальнейшее наблюдение по месту жительства оформляет и подписывает выписной эпикриз, который содержит в краткой форме историю госпитализации, характер и результаты проведенного лечения, динамику симптомов и рекомендации по дальнейшему ведению больного.  
       2) заведующий отделением услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут подписывает выписной эпикриз с расшифровкой фамилий и направляет выписной эпикриз старшей медицинской сестре профильного отделения услугодателя или в выписной центр услугодателя в зависимости от времени суток.   
       3) старшая медицинская сестра профильного отделения услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут заверяет выписной эпикриз штампом услугодателя и выдает на руки услугополучателю выписку из медицинской карты стационарного больного.  
       4) выписной центр услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут заверяет выписной эпикриз штампом услугодателя и выдает на руки услугополучателя выписку из медицинской карты стационарного больного.  
       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.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования**  
**информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Государственная услуга через филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения Карагандинской области" и через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к регламенту государственной услуги "Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**



