Утвержден

постановлением акимата

Северо-Казахстанской области

от 03 сентября 2015 года № 338

Регламент государственной услуги

«Выдача справки с наркологической организации»

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за №11304) (далее – стандарт). Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее – услугодатель).

Прием заявлений (заполнение бланка информированного согласия) 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 (далее - ЦОН);

2) услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

в ЦОНе - 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, 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.

В случае положительного результата исследования биологической среды услугополучатель направляется на врачебно-консультативную комиссию в специализированную наркологическую организацию.

Форма предоставления государственной услуги - бумажная.

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

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 и предоставление следующих документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта:

1) документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста – свидетельство о рождении);

2) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для несовершеннолетних);

3) документ, удостоверяющий личность опекуна и подтверждающий опекунство  (для лиц, признанных судом недееспособными);

4) наличие прикрепления в районе обслуживания услугодателя согласно регистру прикрепленного населения.

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

через ЦОН:

1) услугополучатель обращается к администратору ЦОНа. Администратор производит регистрацию обращения услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги, направляет услугополучателя в кассу - 10 (десять) минут;

2) кассир принимает оплату от услугополучателя за оказания государственной услуги, после оплаты выдает квитанцию об оплате и направляет услугополучателя к врачу наркологу - 5 (пять) минут;

3) врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр. Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ. Врач-нарколог делает запись в справке и ставит личную печать, регистрирует справку в журнале регистрации предоставленной государственной услуги, ставит штамп об оказанной государственной услуги и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 45 (сорок пять) минут;

через услугодателя:

1) услугополучатель обращается к медицинскому регистратору, медицинский регистратор производит регистрацию обращения услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги и направляет услугополучателя в кабинет врача-нарколога-10 (десять) минут;

2) кассир регистрирует справку в электронном журнале регистрации услугополучателей об оказанной государственной услуги, выдает квитанцию об оплате, после чего услугополучатель обращается к врачу наркологу - 15 (пятнадцать) минут;

3) врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр.

Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ, согласно алгоритма. Врач нарколог делает запись в справке, ставит личную печать, и направляет в кассу для получения штампа об оказанной услуге - 35 (тридцать пять) минут;

4) кассир ставит штамп в справке об оказанной государственной услуги и выдает услугополучателю - 5 (пять) минут.

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

1) направление услугополучателя в кабинет профилактического осмотра;

2) результат исследования;

3) выдача результата услугополучателю.

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:

медицинский регистратор (администратор ЦОНа);

врач-нарколог, средний медицинский работник;

кассир.

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

через услугодателя:

1) услугополучатель обращается к медицинскому регистратору, медицинский регистратор производит регистрацию обращения услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги и направляет услугополучателя в кабинет врача-нарколога-10 (десять) минут;

2) кассир регистрирует справку в электронном журнале регистрации услугополучателей об оказанной государственной услуги, выдает квитанцию об оплате, после чего услугополучатель обращается к врачу наркологу - 15 (пятнадцать) минут;

3) врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр.

Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ, согласно алгоритма. Врач нарколог делает запись в справке, ставит личную печать, и направляет в кассу для получения штампа об оказанной услуге - 35 (тридцать пять) минут;

4) кассир ставит штамп в справке об оказанной государственной услуги услугополучателю - 5 (пять) минут.

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

9. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель обращается к администратору ЦОНа. Администратор производит регистрацию обращения услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги, направляет услугополучателя в кассу - 10 (десять) минут;

2) кассир принимает оплату от услугополучателя за оказания государственной услуги, после оплаты выдает квитанцию об оплате и направляет услугополучателя к врачу наркологу - 5 (пять) минут;

3) врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр. Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ. Врач-нарколог делает запись в справке и ставит личную печать, регистрирует справку в журнале регистрации предоставленной государственной услуги, ставит штамп об оказанной государственной услуги и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 45 (сорок пять) минут.

10. Государственная услуга через веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz не оказывается.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) ЦОНа и услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 2, 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания государственной услуги

«Выдача справки с наркологической организации»

Перечень организаций, оказывающих государственную услугу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Адрес организации | График работы |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Областной наркологический центр» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица 2-я  Кирпичная, 6  50-75-45 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 13-30, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Отдел специализированный ЦОН филиала республиканского государственного предприятия «Специализированный центр обслуживания населения» по Северо-Казахстанской области | город Петропавловск, улица Нефтепроводная 1б, кабинет 34 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 13-30, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения«Айыртауская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Айыртауский район, село Саумалколь, улица Хайрова, 1, 8(71533) 2-29-71 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Акжарская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Акжарский район, село Талшик, улица Ауэзова, 19, 8(71546)2-11-32 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Аккайынская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Аккайынский район, село Смирново, улица Молодежная, 6  8(71532) 2-16-28 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Явленская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Есильский район,  село Явленка,  улица Амангельды Иманова, 78  8(71543) 2-16-95 | с понедельника по пятницу с 9-00 до     18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней, |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Жамбылская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Жамбылский район,  село Пресновка, улица Логовая, 46  8(71544) 2-11-03 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центральная районная больница района Магжана Жумабаева» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | район Жумабаева  город Булаево, улица Мира, 8,  8(71531) 2-05-29 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Кызылжарская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Кызылжарский район  село Бишкуль, улица Пирогова, 19  8(71538) 2-18-85 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Мамлютская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Мамлютский район,  город Мамлютка  Больничный городок  8(71541) 2-25-23 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 16-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 13-30, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центральная районная больница района имени Габита Мусрепова» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское , улица Мира, 1,  8(71535) 2-13-30 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Тайыншинская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Тайыншинский район, город Тайынша, улица Крыжановского, 72  8(71536) 2-12-57 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Тимирязевская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Тимирязевский район, селоТимирязево, улица Горького, 1  8(71537) 2-05-93 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Уалихановская центральная районная больница» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Маликова, 100  8(71542) 2-21-97 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |
|  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центральная районная больница района Шал акына» акимата Северо-Казахстанской области Управления здравоохранения Северо-Казахстанской области | город Сергеевка, улица Павла Гончарова, 119  8(71534) 7-91-88 | с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных  и праздничных дней |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Выдача справки с наркологического диспансера»

Справочник

Бизнес-процессов оказания государственной услуги услугодателя

Услугополучатель

Медицинский регистратор

Касса

Кабинет врача нарколога

медицинский регистратор производит регистрацию обращения услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги и направляет услугополучателя в кабинет врача-нарколога

-10 (десять) минут.

регистрирует справку в электронном журнале регистрации услугополучателей об оказанной государственной услуги, выдает квитанцию об оплате, после чего услугополучатель обращается к врачу наркологу - 15 (пятнадцать) минут.

врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр.Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ, согласно алгоритма. Врач нарколог делает запись в справке, ставит личную печать, и направляет в кассу для получения штампа об оказанной услуге - 35 (тридцать пять) минут

Касса

Кассир ставит штамп в справке об оказанной государственной услуги услугополучателю

5 (пять) минут

Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ

- переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 3

к регламенту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги через ЦОН

Услугополучатель

Администратор

Касса

Кабинет врача нарколога

производит регистрацию обращения

услугополучателя, проверяет документы, необходимые для оказания государственной услуги, направляет услугополучателя в кассу –

10 (десять) минут

принимает оплату от услугополучателя за оказания государственной услуги, после оплаты выдает квитанцию об оплате и направляет услугополучателя к врачу наркологу –

5 (пять) минут минут

врач-нарколог проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, предоставляет для заполнения бланк информированного согласия, получает согласие, проводит клинический осмотр. Средний медицинский работник сопровождает услугополучателя для тестирования биологических сред на наличие психоактивных веществ. Врач-нарколог делает запись в справке и ставит личную печать, регистрирует справку в журнале регистрации пред0оставленной государственной услуги, ставит штамп об оказанной государственной услуги и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю –

45 (сорок пять) минут

Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги

Условные обозначения:

- начало и завершение оказания государственной услуги

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ

- переход к следующей процедуре (действию)