

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 28 мая 2015 года № 160/5

Регламент государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справки с наркологической организации» оказывается организациями здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);

2) услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

в Государственной корпорации- выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-наркологом гражданину Республики Казахстан о состоянии/не состоянии на диспансерном учете, которому при соответствующих выявленных признаках, проводится дополнительный медицинский осмотр.

Справка выдается по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области здравоохранения» (далее – Стандарт), 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 из наркологического диспансера» 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 перечень документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги через услугодателя:

медицинский регистратор в течение 15 минут производит регистрацию заявления и документы, необходимые для оказания государственной услуги;

врач-нарколог в течение 100 минут проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, проводит клинический осмотр, тестирование биологических сред на наличие психоактивных веществ (при получении допуска к управлению транспортными средствами; на владение и использование холодного и огнестрельного оружия; при подозрении на употребление психоактивных веществ) и запись в справке, установленного диагноза услугополучателя, заверяет подписью, печатью;

при соответствующих выявленных признаках, проводится дополнительный медицинский осмотр в течение 30 минут;

медицинский регистратор в течение 10 минут регистрирует справку в журнале регистрации предоставления государственной услуги, выдает справку.

6. Результат оказания государственной услуги:

в Государственной корпорации - выдача справки о состоянии/не состоянии на диспансерном учете;

в организациях здравоохранения - выдача справки врачом-наркологом гражданину Республики Казахстан о состоянии/не состоянии на диспансерном учете, которому при соответствующих выявленных признаках, проводится дополнительный медицинский осмотр.

Справка выдается по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», 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 из наркологического диспансера» согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

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:

врач-нарколог;

медицинский регистратор.

8. Описание последовательности процедур (действий) при выдаче справки с указанием срока выполнения каждого действия приведены в [приложении 1](#) к настоящему регламенту.

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

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию: медицинский регистратор в течение 15 минут производит регистрацию обращения и документы, необходимые для оказания государственной услуги проверяет.

услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

врач-нарколог в течение 100 минут проверяет в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, проводит клинический осмотр, тестирование биологических сред на наличие психоактивных веществ (при получении допуска к управлению транспортными средствами; на владение и использование холодного и огнестрельного оружия; при подозрении на употребление психоактивных веществ) и запись в справке, установленного диагноза услугополучателя, заверяет подписью, печатью;

При соответствующих выявленных признаках, направляется в наркологический диспансер на дополнительный медицинский осмотр.

медицинский регистратор в течение 10 минут регистрирует справку в журнале регистрации предоставления государственной услуги, выдает справку.

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

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

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача справки с наркологической организации»

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


Действия основного процесса (хода работ)				
1	2	3	4	5
1	№ действия (хода работ)	1	2	3
2	Наименование структурного подразделения	Медицинский регистратор	Врач - нарколог	Медицинский регистратор
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием, регистрация заявления услугополучателя	Проверка в базе данных лиц, состоящих на наркологическом учете, проведение клинического осмотра, тестирование биологических сред на наличие психоактивных веществ (при получении допуска к управлению транспортными средствами; на владение и использование холодного и огнестрельного оружия; при подозрении на употребление психоактивных веществ). При выявленных признаках направляется на дополнительное медицинское обследование в наркологический диспансер.	Подготовка к выдаче справки
4	Форма завершения (выдача справки с наркологического диспансера)	Запись обращения получателя в журнале регистрации	Запись в справке установленного диагноза услугополучателя, заверенная печатью	Выдача справки
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	Не более 100 минут, не более 30 минут	Не более 10 минут


Приложение 2
к регламенту оказания государственной услуги
«Выдача справки с наркологической организации»

**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача справки с
наркологического диспансера»**




Условные обозначения:

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

 - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;

 - переход к следующей процедуре (действию).

 - вариант выбора

 - переход к следующей процедуре (действию).