**Регламент государственной услуги Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

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

Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от «10» июля 2015 года
№ А-7/327

**Регламент государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее — государственная услуга) оказывается медицинскими организациями Акмолинской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (участковый терапевт, участковый педиатр, врач общей практики) (далее — услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: лист о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10964).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 стандарта государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272.

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

1) Оператор регистратуры фиксирует в журнале предварительной записи на прием к врачу следующие данные: фамилия, имя, отчество, возраст и пол пациента, краткие данные по состоянию пациента, точный адрес и телефон — 10 минут. Результат — регистрация в журнале предварительной записи на прием к врачу;

2) Участковый врач или врач общей практики производит осмотр состояния пациента, выдает лист о временной нетрудоспособности заверенная личной врачебной печатью — 19 минут. Результат — получение листа 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) Оператор регистратуры;

2) Врач.

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

1) Оператор регистратуры фиксирует в журнале предварительной записи на прием к врачу следующие данные: фамилия, имя, отчество, возраст и пол пациента, краткие данные по состоянию пациента, точный адрес и телефон — 10 минут;

2) Участковый врач или врач общей практики производит осмотр состояния пациента, выдает лист о временной нетрудоспособности заверенная личной врачебной печатью — 19 минут. 

**00601006 Стандарт госуслуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

Стандарт госуслуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

Утвержден
приказом Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель).
      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи услугополучателем документов услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 30 (тридцать) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – [лист](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010964#z100) о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в соответствии с [приказом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010964#z19) Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 183 «Об утверждении Правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, выдачи листа и справки о временной нетрудоспособности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10964).
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме [выходных](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z84) и [праздничных дней](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z293) согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.
      Прием услугополучателей осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя - [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

      10. Решения, действия (бездействие) услугодателя (или) его должностных лиц и его работников, по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу, указанному в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011304#z214) настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу: 010000, г. Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в [уполномоченный орган](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1400000900#z6) по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K990000411_#z564) Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги» либо в помещениях услугодателя.
      13. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, [Единый контакт-центр](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008583#z9) по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.