

Приложение 8
к постановлению акимата
города Астаны
от «29» августа 2016 года
№ 106-1551

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) на основании стандарта государственной услуги «Выдача выписки из медицинской карты стационарного больного» (далее – Стандарт), утвержденного 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 за № 11304).

Прием заявления 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 обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), подписанная врачом-ординатором, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя (далее – выписка).

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

1. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя к услугодателю при наличии документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

- 1) проверка документов услугополучателя – не более 5 (пяти) минут;
- 2) выдача выписки – не более 50 (пятидесяти) минут с момента выписки;
- 3) ответственный работник кабинета по выдаче листа временной нетрудоспособности заверяет выписку печатью услугодателя – не более 5 (пяти) минут.

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

- 1) установление личности услугополучателя;
- 2) выдача выписки, подписанной врачом-ординатором, заверенной личной врачебной печатью;
- 3) выписка, подписанная врачом-ординатором, заверенная личной врачебной печатью и печатью услугодателя.

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

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

- 1) врач-ординатор услугодателя;
- 2) ответственный работник кабинета по выдаче листа временной нетрудоспособности.

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

1) врач-ординатор в день выписки услугополучателя из стационара до 17.00 часов выдает выписку из истории болезни услугополучателя, подписанную врачом-ординатором, заверенную личной врачебной печатью. После ознакомления с выпиской, заверенной подписью услугополучателя, 1 (один) экземпляр выписки выдается на руки услугополучателю, соответственно, услугодатель проводит разъяснительную работу по дальнейшему наблюдению и лечению услугополучателя. Время выполнения – не более 50 (пятидесяти) минут;

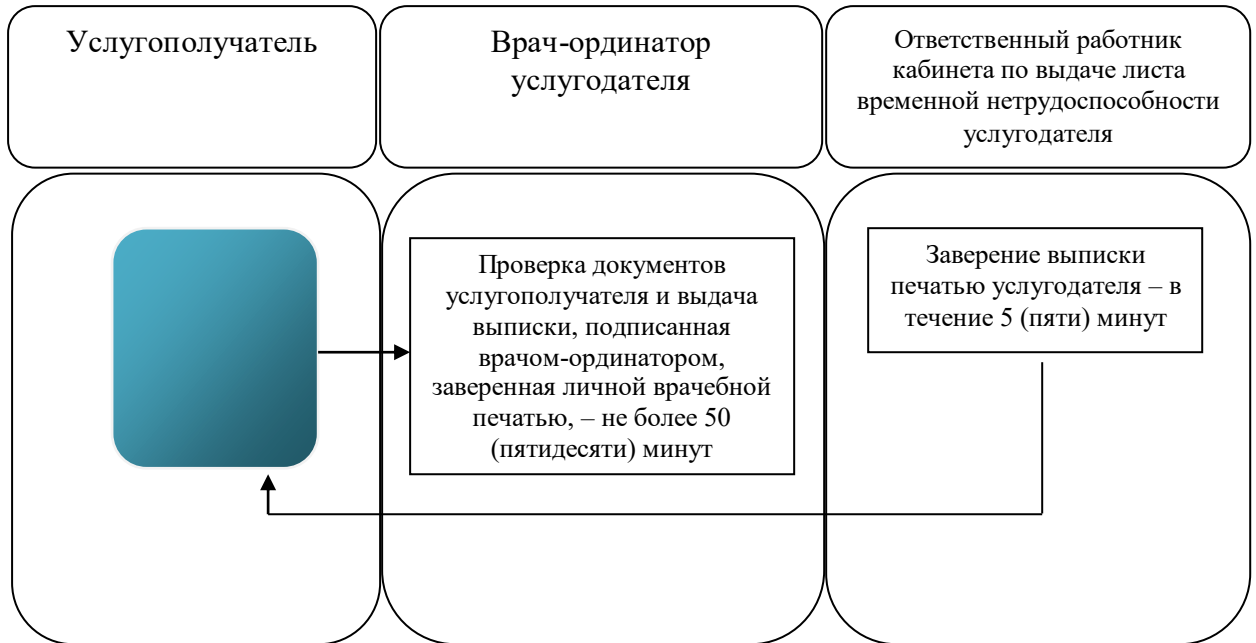
2) ответственный работник кабинета по выдаче листа временной нетрудоспособности заверяет выписку печатью услугодателя – в течение 5 (пяти) минут.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-

процессов оказания государственной услуги согласно приложению, к настоящему Регламенту.

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Выдача выписки из медицинской
карты стационарного больного»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:

-  – начало или завершение оказания государственной услуги
-  – наименование процедуры (действия) услугодателя
-  – переход к следующей процедуре (действию)