

Приложение 10  
к постановлению акимата  
города Астаны  
от «29» августа 2016 года  
№ 106-1551

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, оказывающими первичную медико-санитарную помощь (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги «Выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (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 – выдача листа о временной нетрудоспособности с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь (далее – лист о временной нетрудоспособности) 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10964).

## 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 (либо его представителя по доверенности) к услугодателю при наличии документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

1) прием документов услугополучателя и выдача амбулаторной карты – в течение 5 (пяти) минут;

2) проведение объективного медицинского осмотра на предмет наличия заболевания врачом (участковым врачом/врачом общей практики/профильным специалистом) услугодателя для выдачи листа о временной нетрудоспособности – не более 20 (двадцати) минут;

3) запись в журнале «Выдача листа о временной нетрудоспособности» после получения амбулаторной карты услугополучателя – в течение 5 (пяти) минут.

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

1) выдача амбулаторной карты услугополучателя;

2) проведение медицинского осмотра на предмет наличия заболевания;

3) выдача листа о временной нетрудоспособности.

## 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) ответственный работник регистратуры услугодателя;

2) врач (участковый врач/врач общей практики/профильные специалисты) услугодателя;

3) ответственный работник кабинета по выдаче листа о временной нетрудоспособности услугодателя.

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

1) ответственный работник регистратуры услугодателя при обращении услугополучателя и при наличии документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, выдает амбулаторную карту услугополучателя и направляет на прием к врачу (участковому врачу/врачу общей практики/профильному

специалисту) услугодателя согласно графику приема – в течение 5 (пяти) минут;

2) врач (участковый врач/врач общей практики/профильный специалист) услугодателя проводит объективный медицинский осмотр на предмет наличия заболевания для выдачи листа о временной нетрудоспособности, затем ведет запись в амбулаторной карте услугополучателя и направляет услугополучателя в кабинет по выдаче листа временной нетрудоспособности – не более 20 (двадцати) минут;

3) ответственный работник кабинета по выдаче листа временной нетрудоспособности услугодателя после получения амбулаторной карты услугополучателя и документа, удостоверяющего личность, выдает лист о временной нетрудоспособности – 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.

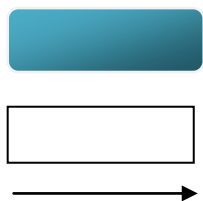
---

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
«Выдача листа о временной  
нетрудоспособности с медицинской  
организации, оказывающей  
первичную медико-санитарную  
помощь»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



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

