

## Об утверждении регламента государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 5 декабря 2017 года № 305. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 26 декабря 2017 года № 5006. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 апреля 2020 года № 75

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.04.2020 № 75 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

### **Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров".

2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Западно-Казахстанской области" (К.Д. Тосекбаев) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативно-правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области А.К. Утегулова.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Аким области*

*А. Кульгинов*

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 5 декабря 2017 года № 305

## **Регламент государственной услуги**

## **"Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается медицинскими организациями (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров", 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 Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 июня 2015 года №11304) (далее – Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – медицинская справка услугодателя (далее - Справка) по форме №086/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697).

Справка выдается по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги, подписанная руководителем услугодателя.

4. Государственная услуга оказывается на платной основе согласно пункту 7 Стандарта.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя.

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

1) ответственный медицинский работник, назначенный приказом руководителя услугодателя (далее - врач), проверяет предоставленный услугополучателем документ, удостоверяющий личность, определяет объем обследований в зависимости от выполняемой работы и условий труда или учебы, направляет услугополучателя в кассу для оплаты, в течение 15 минут;

в случае представления услугополучателем документа, удостоверяющего личность с истекшим сроком действия отказывает в приеме заявления.

Результат - направляет услугополучателя в кассу;

2) кассир принимает оплату и выдает фискальный чек (далее - чек), направляет к врачу, в течение 10 минут.

Результат – услугополучатель направляется к врачу;

3) врач проверяет чек, предоставляет возможность услугополучателю выбрать свободное время врачей, рентгенологического (флюорографического) обследования и лабораторных исследований согласно графика работы врачей, утвержденного услугодателем, в течение 15 минут.

Результат – направляет услугополучателя к профильным специалистам, кабинеты функциональной диагностики, в лабораторию;

4) проводится забор анализов и инструментальные обследования;

каждый профильный специалист осуществляет осмотр услугополучателя, дает свое заключение и производит запись в Справке о соответствии/несоответствии состояния здоровья к выполняемой работе (производственной практике), в течение 15 минут.

Результат – услугополучатель с заключением профильных специалистов и результатами лабораторно-инструментальных обследований направляется к врачу;

5) врач обобщает результаты заключений профильных специалистов и результатов лабораторно-инструментальных обследований, в Справку заносит заключение о соответствии/несоответствии состояния здоровья требованиям, необходимым для выполнения работы или учебы, в том числе предусмотренной производственной практикой в период обучения учащихся в учебных заведениях , в течение 15 минут.

Результат – выдает услугополучателю Справку и направляет к руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя подписывает Справку в течение 5 минут.

Результат – выдает услугополучателю Справку и направляет в стол больничных листов;

7) медицинский работник стола больничных листов (далее – медицинский работник) ставит печать услугодателя, в течение 5 минут.

Результат – выдача Справки.

### **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:

1) врач;

2) кассир;

- 3) профильные специалисты, врачи функциональной диагностики;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) медицинский работник.

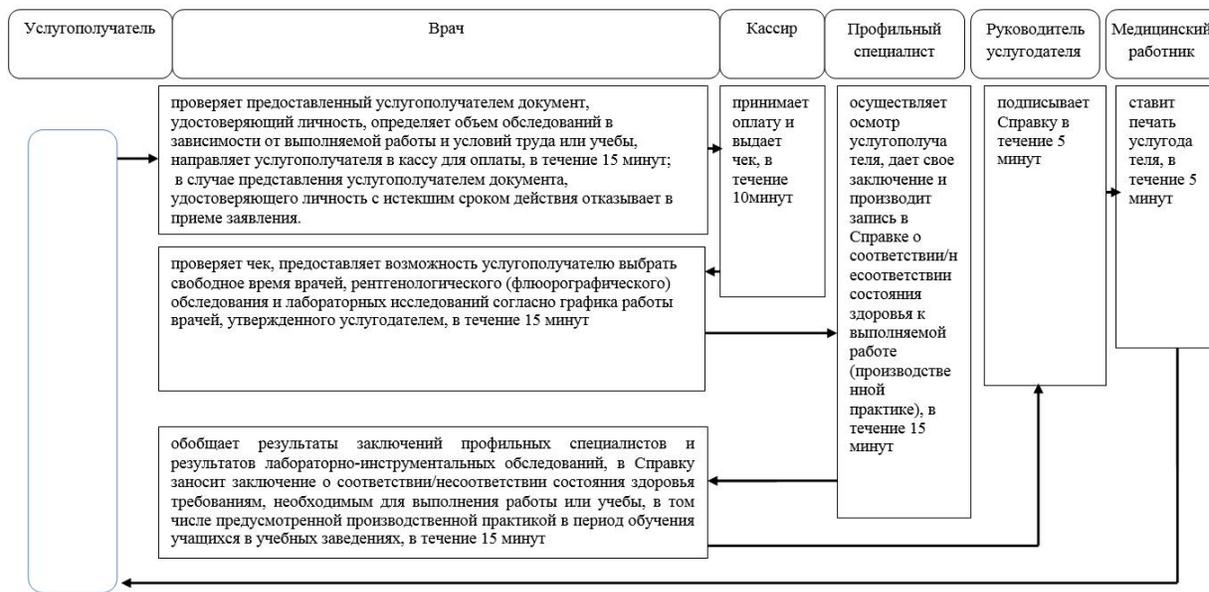
8. Подробное описание последовательности процедур (действий) взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров".

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале, интернет-ресурсе услугодателя.

9. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение  
к регламенту  
государственной услуги  
"Прохождение  
предварительных  
обязательных медицинских  
осмотров"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров"



#### Условные обозначения



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и  
услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).