

Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения"

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 297. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 июня 2015 года № 11303.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения".

2. Департаменту науки и человеческих ресурсов Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Каирбекову С.З.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

СОГЛАСОВАН

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

8 мая 2015 года

Утвержден
приказом Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 297

Стандарт государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт оказания государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями образования в области здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – при прохождении подготовки 15 (пятнадцать) рабочих дней, при повышении квалификации и переподготовке – 3 (три) рабочих дня, со дня принятия решения итоговой Государственной аттестационной комиссии (квалификационной комиссии) или руководителя услугодателя;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя –

30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – документы о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения, в соответствии с приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 ноября 2009 года № 691 "Об утверждении Правил повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров и квалификационных требований к организациям, реализующим программы дополнительного медицинского и фармацевтического образования" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5904), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10-1 настоящего стандарта.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.09.2016 № 785 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно – физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График оказания государственной услуги – с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:30 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 кроме выходных и праздничных дней , согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

2) удостоверение личности (оригинал и копия).

3) обходной лист или иной документ, подтверждающий отсутствие задолженности обучающегося перед услугодателем.

После сверки оригинал удостоверения личности возвращается услугополучателю.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.09.2016 № 785 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги на основании установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.09.2016 № 785 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо Министерства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является 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.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, 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 результатом оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

15. Контактные телефоны по вопросам оказания государственных услуг размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача документов
о прохождении подготовки,
повышении квалификации
и переподготовке кадров
отрасли здравоохранения"

форма

Руководителю _____

(организация образования в области здравоохранения)

от _____

(фамилия, имя, отчество, индивидуальный идентификационный

номер)

Адрес проживания, контактный телефон

Заявление

Прошу Вас выдать мне документ о прохождении подготовки (или

повышении квалификации/переподготовки) по специальности

(подпись услугополучателя)

(дата заполнения)