

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

***Утративший силу***

Постановление Акимата Атырауской области от 11 июля 2014 года № 191. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 12 августа 2014 года № 2963. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 02 октября 2015 года № 311

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 02.10.2015 № 311 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мукан Ш. – заместителя акима Атырауской области.

      Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Б. Измухамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к постановлениюакимата Атырауской областиот 11 июля 2014 года № 191Утвержден постановлениемакимата Атырауской областиот 11 июля 2014 года № 191 |

 **Регламент 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) оказывается коммунальным государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Атырауский медицинский колледж" (далее – услугодатель).

      2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – документы о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 мая 2014 года № 562 "Об утверждении стандарта государственной услуг "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" (далее - стандарт).

      5. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур (действий):

      1) сотрудник услугодателя принимает, регистрирует документы и передает зарегистрированные документы сотруднику - исполнителю структурного подразделения услугодателя (далее – сотрудник - исполнитель) – не более 30 (тридцать) минут;

      2) сотрудник – исполнитель рассматривает представленные документы, оформляет документ о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, в соответствии с приказом услугодателя о выдаче документа и передает на согласование курирующему заместителю руководителя услугодателя (далее - заместитель) – не более 1 (одного) рабочего дня;

      3) заместитель проверяет и ставит резолюцию – не более 30 (тридцать) минут;

      4) после резолюции заместителя сотрудник – исполнитель передает документы на подпись руководителю – не более 30 (тридцать) минут;

      5) руководитель подписывает документы и передает сотруднику-исполнителю на регистрацию для выдачи услугополучателю результат государственной услуги – не более 30 (тридцать) минут;

      6) сотрудник - исполнитель регистрирует и нарочно передает услугополучателю результат государственной услуги, после подписания услугополучателя в журнале учета – не более 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня принятия решения итоговой Государственной аттестационной комиссии (квалификационной комиссии) или руководителя услугодателя.

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

      6. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      сотрудник услугодателя;

      сотрудник – исполнитель;

      заместитель;

      руководитель.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственной услуги"Выдача документов о прохождении подготовки,повышении квалификации и переподготовкекадров отрасли здравоохранения" |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственной услуги"Выдача документов о прохождении подготовки,повышении квалификации и переподготовкекадров отрасли здравоохранения" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения"**





 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан