

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

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 28 октября 2014 года № 272. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 20 ноября 2014 года № 3692. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24 августа 2015 года № 230

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24.08.2015 № 230.

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 "Выдача документов о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения".

2. Руководителю аппарата акима Западно-Казахстанской области (М. Л. Токжанов) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Макен Б. М.

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

*Исполняющий обязанности
акима области*

С. Шапкенов

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 28 октября 2014 года № 272

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).

Государственная услуга оказывается государственным коммунальным казенным предприятием "Западно-Казахстанский медицинский колледж" управления здравоохранения акимата Западно-Казахстанской области (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 мая 2014 года № 562 "Об утверждении стандарта государственных услуг "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" (далее - стандарт) физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - документы о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения или мотивированный ответ об отказе в государственной услуге (далее - мотивированный ответ об отказе).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с документами, предусмотренными в пункте 9 стандарта государственной услуги (далее - документы).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут принимает, регистрирует документы.

Результат - передает документы ответственному исполнителю услугодателя;

2) ответственный исполнитель услугодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленные документы, в соответствии с приказом услугодателя о выдаче государственной услуги, оформляет документ о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовке кадров.

Результат – передает документ о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров на согласование заместителю руководителя услугодателя;

3) заместитель руководителя услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет и ставит резолюцию.

Результат - передает на подписание руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней подписывает документ о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, передает сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию.

Результат - передает сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию;

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут регистрирует результат государственной услуги.

Результат - выдает результат государственной услуги услугополучателю нарочно.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) заместитель руководителя услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 регламента государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" (далее - Регламент).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 Регламента.

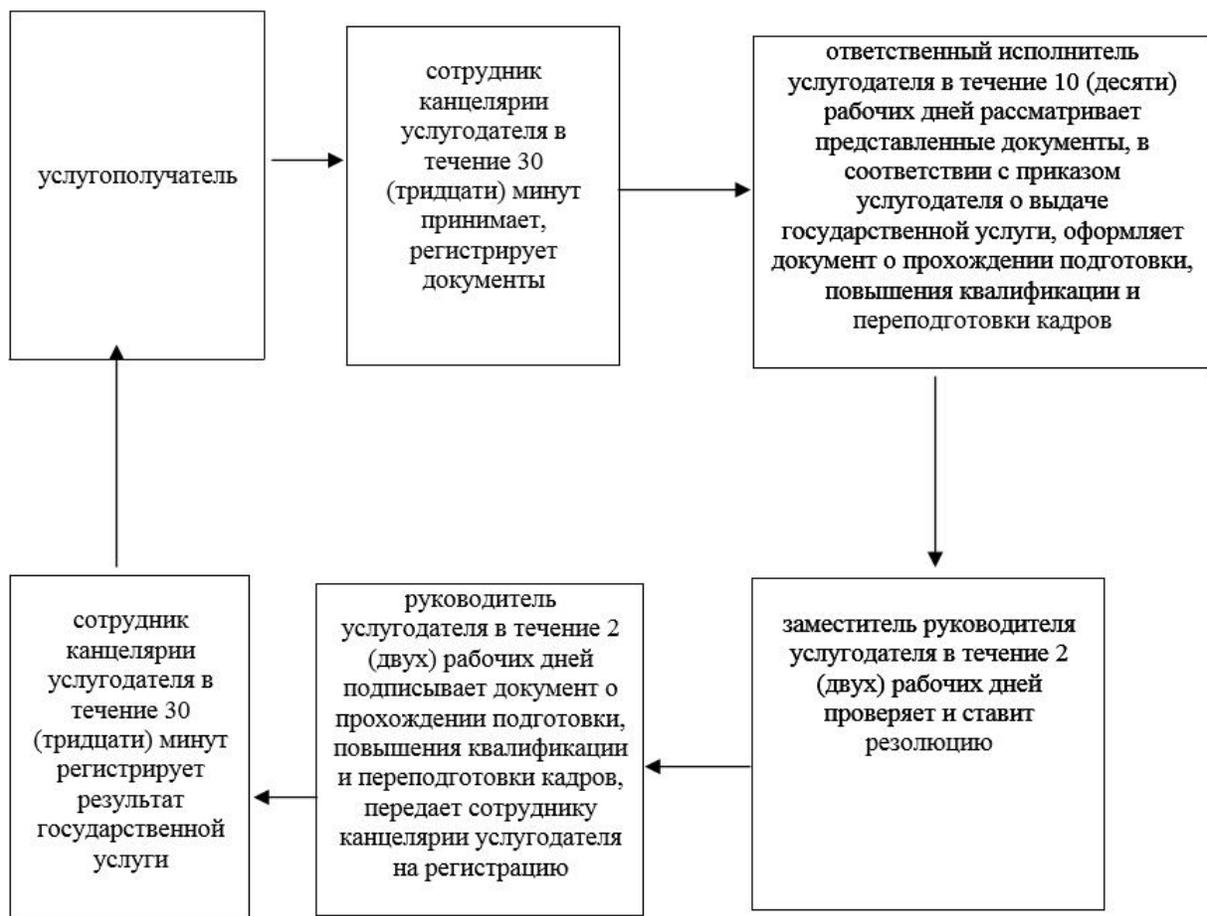
4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через центр обслуживания населения и (или) иными услугодателями не оказывается.

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их сотрудников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

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

Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Выдача документов
о прохождении подготовки,
повышении квалификации
и переподготовке кадров отрасли
здравоохранения"

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

