

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения"**

*Утративший силу*

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. Утратил силу приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-180/2020.

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения РК от 04.11.2020 № ҚР ДСМ-180/2020 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 03.10.2019 № ҚР ДСМ-132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения".

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 03.10.2019 № ҚР ДСМ-132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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  
Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 297

## **Стандарт государственной услуги "Выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра здравоохранения РК от 03.10.2019 № ҚР ДСМ-132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения" (далее – государственная услуга).

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

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

Выдача результата оказания государственной услуги на бумажном носителе происходит путем непосредственного обращения к услугодателю либо в электронном формате посредством веб-портала "электронного правительства" на основании электронного запроса услугополучателя.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

#### 4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента полного освоения учебной программы, выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки – 1 (один) рабочий день (при условии полного освоения учебной программы), после завершения обучения не зависимо от продолжительности курсов повышения квалификации и переподготовки.

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 – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - документы 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, а также квалификационных требований к организациям, реализующим программы дополнительного медицинского и фармацевтического образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5904, опубликован в 2010 году в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 2):

1) о прохождении повышения квалификации: свидетельство о повышении квалификации по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) документы по переподготовки: удостоверение о переподготовке кадров отрасли здравоохранения по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

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

#### 8. График оказания государственной услуги:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) веб-портала "электронного правительства" - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) к услугодателю: документ, удостоверяющий личность, для идентификации при непосредственном обращении;

2) на веб-портал "электронного правительства": запрос в электронном виде.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг обжалуются путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресу: 010000, г. Нур-Султан, проспект Мәңгілік Ел, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

Подтверждением принятия жалобы является ее 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования услугополучатель получает посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 8-800-080-7777, 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, 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 результатами 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.

#### Глава 4. Иные требования оказания государственной услуги

12. Адреса и контактные телефоны услугодателей размещены на интернет-ресурсе Министерства [www.dsm.gov.kz](http://www.dsm.gov.kz) раздел "Государственные услуги", а также на интернет-ресурсах организаций образования в области здравоохранения, либо в помещениях услугодателя.

13. 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.

14. Контактные телефоны по вопросам оказания государственных услуг размещены на интернет-ресурсе Министерства [www.dsm.gov.kz](http://www.dsm.gov.kz).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача документов о  
прохождении повышения  
квалификации и переподготовки  
кадров отрасли здравоохранения"  
Форма

#### Свидетельство о повышении квалификации № \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в том, что он (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прошел(а)

п о в ы ш е н и е

к в а л и ф и к а ц и и по специальности \_\_\_\_\_

— — — — —

п о \_\_\_\_\_ ц и к л у

— — — — —

о б ъ е м е

\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ В

— — — — —

(название обучающей организации)

\_\_\_\_\_

-----

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя)

М е с т о \_\_\_\_\_ д л я \_\_\_\_\_ п е ч а т и

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача документов о  
прохождении повышения  
квалификации и переподготовки  
кадров отрасли здравоохранения"  
Форма

### Удостоверение о переподготовке № \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_

-----

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

прошел(а) \_\_\_\_\_ переподготовку \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ специальности

-----

В \_\_\_\_\_

-----

(название обучающей организации)

в общем объеме \_\_\_\_\_ часов с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ по " \_\_\_\_ "

----- 20 \_\_\_\_ года

-----

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя)

М е с т о \_\_\_\_\_ д л я \_\_\_\_\_ п е ч а т и

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.