

**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 "Әділет";

      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 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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) повышение  
квалификации по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по циклу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (название обучающей организации)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя)  
Место для печати  
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)  
Место для печати  
Дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

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