

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау
министрлігіПриказ Министра
здравоохранения Республики
Казахстан от 3 октября 2019 года
№ ҚР ДСМ-132. Зарегистрирован
в Министерстве юстиции
Республики Казахстан 4 октября
2019 года № 19442. Утратил силу
приказом Министра
здравоохранения Республики
Казахстан от 4 ноября 2020 года №
ҚР ДСМ-180/2020 (вводится в
действие по истечении десяти
календарных дней после дня его
первого официального
опубликования)Министерство здравоохранения Республики
Казахстан

**«О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и
социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 297
«Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача документов о
прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке
кадров отрасли здравоохранения»»**

*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).*

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

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития
Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 297 «Об утверждении стандарта
государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки,
повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения»
(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых
актов под № 11303, опубликован 25 июня 2015 года в информационно-правовой
системе «Әділет») следующие изменения:



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача документов о прохождении повышения квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения»;

Стандарт государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту науки и человеческих ресурсов Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения Республики Казахстан Абишева О.А.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Е. Биртанов

Приложение
к приказу Министра здравоохранения
Республики Казахстан
от _____ 2019 года
№ _____

Утвержден приказом
Министра здравоохранения
Республики Казахстан
от _____ 2019 года
№ _____

**Стандарт государственной услуги «Выдача документов о прохождении
повышения квалификации и переподготовки
кадров отрасли здравоохранения»**

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.

Утратил силу