



ҚАУЛЫ
2017 года «26» января

Тараз қаласы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9

№ _____

город Тараз

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

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
(Жамбыл облысының Әділет департаменті)

Нормативтік құқықтық акті 2017 жылы « 26 »
03 Нормативтік құқықтық кесімдерді

мемлекеттік тіркеудің тізіліміне

№ 3337 болып енгізілді

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения».

2. Коммунальному государственному учреждению «Управление здравоохранения акимата Жамбылской области» в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Жамбылской области от 27 июля 2015 года №161 «Об утверждении регламента государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2731, опубликовано в газете «Знамя труда» от 28 августа 2015 года).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Е. Манжуова.

5. 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



К. Кокрекбаев

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
(Жамбыл облысының Әділет департаменті)

Нормативтік құқықтық акті 200 17 жылы « 02 »
03 Нормативтік құқықтық кесімдерді
мемлекеттік тіркеудің тізіліміне
№ 3331 болып енгізілді

Утвержден
постановлением акимата
Жамбылской области
от 26 января 2017 года №9

**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 учреждением «Управление здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения», утвержденного приказом 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» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №11303, опубликовано в информационно-правовой системе «Әділет» от 25 июня 2015 года и газете «Казахстанская правда» от 6 октября 2016 года) (далее - Стандарт) при непосредственном обращении услугополучателя к услугодателю.

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - документы о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения, 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 и квалификационных требований к организациям, реализующим программы дополнительного медицинского и фармацевтического образования (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5904, опубликовано в собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан), либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10-1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) по форме, согласно приложению 1 Стандарта и документов услугополучателя, указанных в пункте 9 Стандарта.

5. Процедуры (действия) процесса оказания государственной услуги:

При выдаче документов о прохождении подготовки кадров отрасли здравоохранения:

- 1) ответственный работник учебной части производит прием и регистрацию заявления услугополучателя, либо дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10-1 Стандарта (далее - либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) – время исполнения 30 (тридцать) минут;
- 2) заведующий учебной части ознакомливается с заявлением, готовит проект приказа и документы - время исполнения 5 (пять) рабочих дней;
- 3) заместитель руководителя услугодателя ознакомливается и подписывает документы и приказ - время исполнения 5 (пять) рабочих дней;
- 4) руководитель услугодателя подписывает документы и приказ - время исполнения 3 (три) рабочих дня;
- 5) ответственный работник учебной части выдает результат государственной услуги услугополучателю - время исполнения 2 (два) рабочих дня.

При выдаче документов о повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения:

- 1) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки производит прием и регистрацию заявления услугополучателя, либо дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – время исполнения 30 (тридцать) минут;
- 2) заместитель руководителя услугодателя ознакомливается с заявлением, дает указание для разработки проекта приказа - время исполнения 1 (один) рабочий день;
- 3) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки кадров готовит проект приказа и документы - время исполнения 1 (один) рабочий день;

4) руководитель услугодателя подписывает документы и приказ - время исполнения 2 (два) часа;

5) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки кадров выдает результат государственной услуги услугополучателю - время исполнения 4 (четыре) часа.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

При выдаче документов о прохождении подготовки кадров отрасли здравоохранения:

1) прием и регистрация заявления услугополучателя ответственным работником учебной части, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

2) ознакомление с заявлением заведующего учебной части, подготовка проекта приказа;

3) подписание заместителем руководителя услугодателя документов и приказа;

4) подписание руководителем услугодателя документов и приказа;

5) подготовка результата государственной услуги ответственным работником учебной части, для выдачи услугополучателю.

При выдаче документов о повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения:

1) прием и регистрация заявления услугополучателя ответственным работником отделения повышения квалификации и переподготовки кадров, либо дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

2) указание заместителя руководителя услугодателя для разработки проекта приказа;

3) подготовка ответственным работником отделения повышения квалификации и переподготовки кадров документов и проекта приказа;

4) подписание руководителем услугодателя документов и приказа;

5) подготовка результата государственной услуги ответственным работником отделения повышения квалификации и переподготовки кадров, для выдачи услугополучателю.

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

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

Ответственные лица при выдаче документов о прохождении подготовки отрасли здравоохранения:

1) ответственный работник учебной части услугодателя;

- 2) заведующий учебной части;
- 3) заместитель руководителя услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя.

Ответственные лица при выдаче документов о повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения:

- 1) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 2) заместитель руководителя услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями услугодателя:

При выдаче документов о прохождении подготовки кадров отрасли здравоохранения:

- 1) ответственный работник учебной части производит прием и регистрацию заявления услугополучателя, либо дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – время исполнения 30 (тридцать) минут;
- 2) заведующий учебной части ознакомливается с заявлением, готовит проект приказа и документы - время исполнения 5 (пять) рабочих дней;
- 3) заместитель руководителя услугодателя ознакомливается и подписывает документы и приказ - время исполнения 5 (пять) рабочих дней;
- 4) руководитель услугодателя подписывает документы и приказ – время исполнения 3 (три) рабочих дня;
- 5) ответственный работник учебной части выдает результат государственной услуги услугополучателю - время исполнения 2 (два) рабочих дня.

При выдаче документов о повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения:

- 1) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки производит прием и регистрацию заявления услугополучателя, либо дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – время исполнения 30 (тридцать) минут;
- 2) заместитель руководителя услугодателя ознакомливается с заявлением, дает указание для разработки проекта приказа - время исполнения 1 (один) рабочий день;
- 3) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки кадров готовит проект приказа и документы - время исполнения 1 (один) рабочий день;
- 4) руководитель услугодателя подписывает документы и приказ - время исполнения 2 (два) часа;
- 5) ответственный работник отделения повышения квалификации и переподготовки кадров выдает результат государственной услуги услугополучателю - время исполнения 4 (четыре) часа.

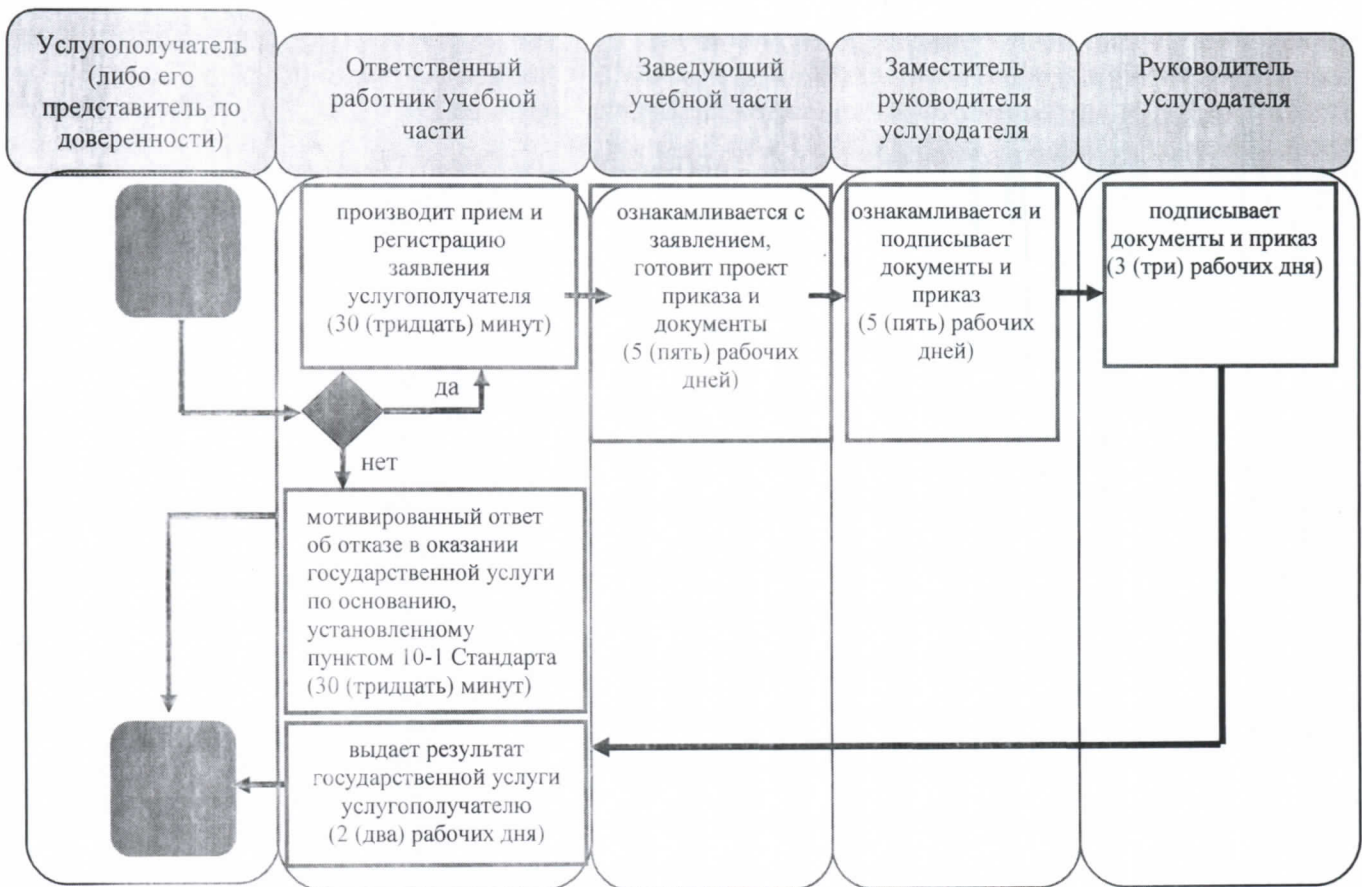
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на официальном сайте акимата Жамбылской области zhambyl.gov.kz и на интернет – ресурсе Управления здравоохранения акимата Жамбылской области - <http://densaulyk.zhambyl.kz>.





Приложение 1
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»

При выдаче документов о прохождении подготовки кадров отрасли здравоохранения



Условные знаки:

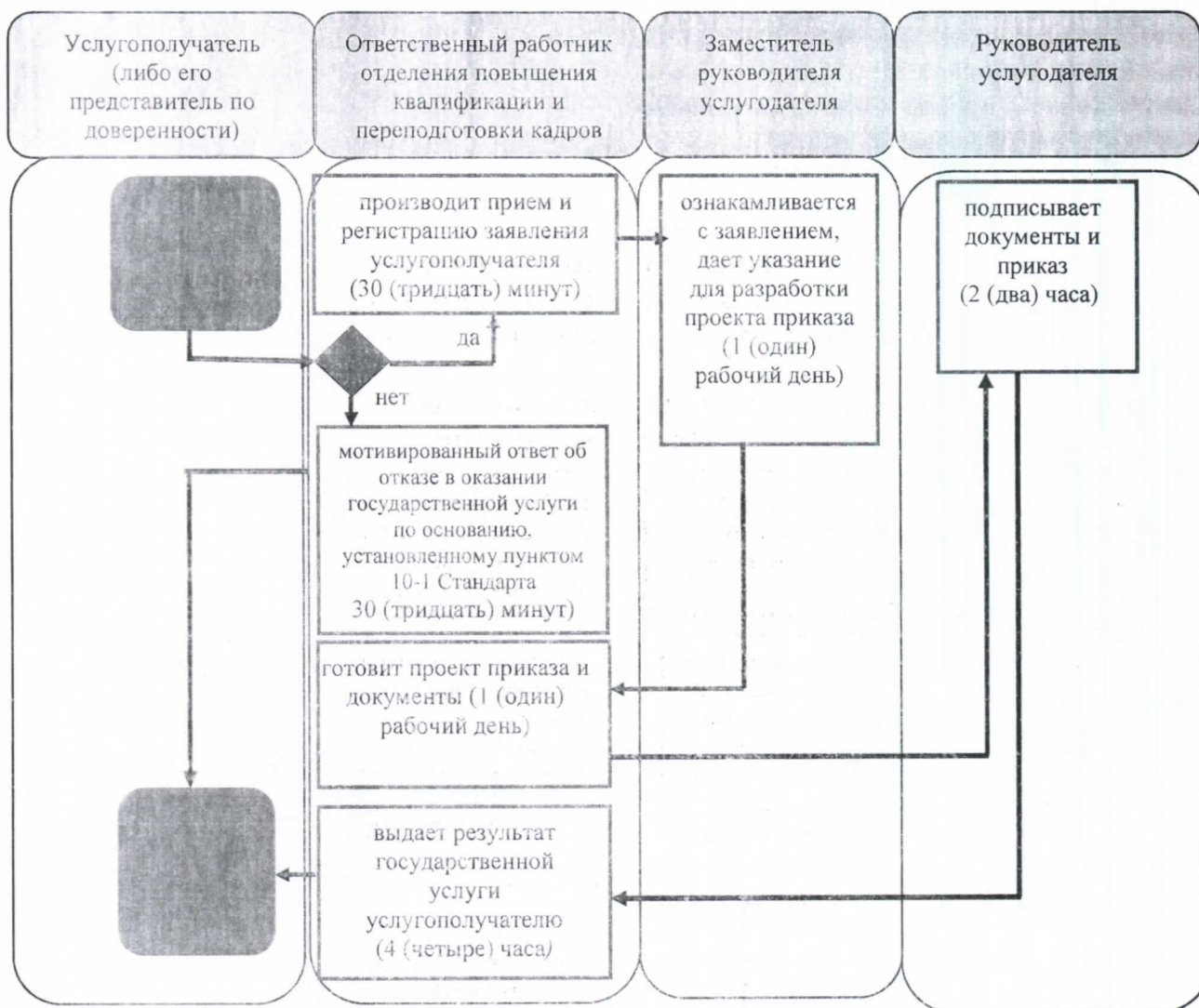
-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).
-  - вариант выбора

↓
015
D

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»

При выдаче документов о повышении квалификации и переподготовке кадров
отрасли здравоохранения



Условные знаки:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя ;



- переход к следующей процедуре (действию).



- вариант выбора

Handwritten signature or mark in blue ink.