

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

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 04 ноября 2015 года № 340. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 27 ноября 2015 года № 2888. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28 ноября 2017 года № 283

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28.11.2017 № 283 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Мангистауской области" (Бектубаев Р.Ф.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургазиеву Б.Г.

4. 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

А. Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

руководитель государственного учреждения

"Управление здравоохранения

Мангистауской области"

Р.Ф. Бектубаев

04 ноябрь 2015 год

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 организациями образования в области здравоохранения (далее – услугодатель).

Прием заявления 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 переподготовке кадров отрасли здравоохранения в соответствии с видами и формами документов об образовании государственного образца.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов от услугополучателя (либо его представителя по доверенности), предусмотренных в пункте 9 Стандарта государственной услуги, утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 297 "Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11303).

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

1) прием и регистрация документов ответственным исполнителем учебной части услугодателя – 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя и указание для разработки проекта приказа заместителем руководителя услугодателя – 30 (тридцать) минут;

3) подготовка проекта приказа для выдачи документа о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров ответственным работником учебной части услугодателя - 30 (тридцать) минут;

4) подписания руководителем приказа и результата оказания государственной услуги – 1 (один) рабочий день;

5) выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги - 15 (пятнадцать) рабочих дней.

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

1) регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги в учебной части и передача их заместителю руководителя услугодателя;

2) резолюция заместителя руководителя услугодателя;

3) подписание приказа и документа о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения руководителем услугодателя;

4) подпись в журнале услугодателя о получении результата оказания государственной услуги услугополучателем.

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:

1) ответственный работник учебной части услугодателя;

2) заместитель руководителя услугодателя;

3) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) ответственный работник учебной части услугодателя производит прием и регистрацию документов – 30 (тридцать) минут;

2) заместитель руководителя услугодателя рассматривает документы услугополучателя и передает ответственному работнику учебной части для разработки проекта приказа - 30 (тридцать) минут;

3) ответственный работник учебной части услугодателя готовит проект приказа для выдачи документа о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров - 30 (тридцать) минут;

4) руководитель услугодателя подписывает приказ и документ о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения и передает на регистрацию ответственному работнику учебной части для выдачи услугополучателю результата оказания государственной услуги - 1(один) рабочий день;

5) ответственный работник учебной части услугодателя регистрирует и нарочно передает результат оказания государственной услуги после подписание услугополучателя в журнале учета - при прохождении подготовки 14 (четырнадцать) рабочих дней, при повышении квалификации и переподготовке 2 (два) рабочих дня, со дня принятия решения итоговой Государственной аттестационной комиссии (квалификационной комиссии) или руководителя услугодателя.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Выдача документов о прохождении подготовки, повышения квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения". Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя

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

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



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;
	переход к следующей процедуре (действию);