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

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

      В соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**
      1. Утвердить прилагаемый [стандарт](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011303#z7) государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовке кадров отрасли здравоохранения».
      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
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 297

**Стандарт 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).
      2. Стандарт оказания государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается организациями образования в области здравоохранения (далее – услугодатель).
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – при прохождении подготовки 15 (пятнадцать) рабочих дней, при повышении квалификации и переподготовке – 3 (три) рабочих дня, со дня принятия решения итоговой Государственной аттестационной комиссии (квалификационной комиссии) или руководителя услугодателя;
      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 – бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – [документы](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V090005904_#z66) о прохождении подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров отрасли здравоохранения в соответствии с видами и формами документов об образовании государственного образца.
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно – физическим лицам (далее - услугополучатель).
      8. График оказания государственной услуги – с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:30 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 кроме [выходных](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K070000251_#z416) и [праздничных](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K070000251_#z66) дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) заявление по форме согласно [приложения](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011303#z28) к настоящему Стандарту государственной услуги.
      2) удостоверение личности (оригинал и копия);
      3) обходной лист или иной документ, подтверждающий отсутствие задолженности обучающегося перед услугодателем.
      После сверки оригинал возвращается услугополучателю.
      10. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)
услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания
государственных услуг**

      11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо Министерства по адресам, указанным в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011303#z23) настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.
      Подтверждением принятия жалобы является 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.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, 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 результом оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в [уполномоченный орган](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1400000900#z6) 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.
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K990000411_#z564) Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания
государственной услуги**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги».
      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством [единого контакт-центра](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008583#z9) по вопросам оказания государственных услуг: 1414.
      15. Контактные телефоны по вопросам оказания государственных услуг размещены на интернет-ресурсе Министерства www.mzsr.gov.kz.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача документов
о прохождении подготовки,
повышении квалификации
и переподготовке кадров
отрасли здравоохранения»

форма

                  Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  (организация образования в области здравоохранения)
                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (фамилия, имя, отчество, индивидуальный идентификационный
                                                               номер)
                  Адрес проживания, контактный телефон
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

      Прошу Вас выдать мне документ о прохождении подготовки (или
повышении квалификации/переподготовки) по специальности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                           (подпись услугополучателя)

                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                    (дата заполнения)

**"Денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттарды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 297 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11303 тіркелді

      «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [10-бабының](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 1)-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**
      1. Қоса беріліп отырған «Денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттарды беру» мемлекеттік көрсетілетін [қызмет стандарты](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011303#z10) бекітілсін.
      2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Ғылым және адами ресурстар департаменті:
      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуді;
      2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның бұқаралық ақпарат құралдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;
      3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.
      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму бірінші вице-министрі С.Қайырбековаға жүктелсін.
      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*
*Денсаулық сақтау және*
*әлеуметтік даму министрі Т. Дүйсенова*

*КЕЛІСІЛДІ*
*Қазақстан Республикасының*
*Ұлттық экономика министрі*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев*
*2015 жылғы 8 мамыр*

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және әлеуметтік
даму министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі
№ 297бұйрығымен
бекітілген

**«Денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу,
олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы
құжаттарды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттарды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
      Өтініштерді қабылдау және қорытынды нәтижелерін беру көрсетілген мемлекеттік қызметті алушы арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:
      1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап қорытынды Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының (біліктілік комиссиясы) немесе көрсетілетін қызметті беруші басшысының шешімі қабылданған күнінен бастап даярлықтан өткізу туралы құжаттарды беру – 15 (он бес) жұмыс күннің ішінде, біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттарды беру – 3 (үш) жұмыс күннің ішінде;
      2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут;
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут.
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу, біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттар.
      Көрсетілген мемлекеттік қызметтің қорытынды нәтижелерін тапсыру үлгісі – қағаз жүзінде.
      7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет - жеке тұлғаларға (көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында көрсетілетін қызметті берушінің белгілеген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 10.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліспен 13:00-ден 14:30-ға дейін.
      9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
      1) өтініш мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша
      2) жеке куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);
      3) кету парағы немесе білім алушының көрсетілетін қызметті берушілер алдында берешегінің жоқтығын растайтын өзге құжат.
      Салыстырудан кейін тұпнұсқа көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.
      10. Көрсетілетін қызметті берушіге барлық құжаттар топтамасын тапсыру барысында - көрсетілетін қызметті алушыдан өтінішті қағаз жүзінде қабылданады және көрсетілетін қызмет алушының кеңсесінде тіркеліп, көшірмесіне уақытымен мен күнінің белгіленеді.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін
қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының
шешімдеріне әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысына немесе Министрліктің басшылығына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының
12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жіберіледі.
      Шағым пошта арқылы жазбаша турде көрсетілетін қызметті беруші немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.
      Шағым қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда пошта арқылы жазбаша нысанда немесе электрондық нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.
      Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) көрсетіле отырып, шағымның тіркелуі, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның қабылданғанын растау болып табылады.
      Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмысы күні ішінде қаралуға жатады. Көрсетілетін қызметті берушіге шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесіне қолма-қол беріледі.
      Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға немесе сотқа шағыммен жүгіне алады.
      Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілген қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.
      12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктерін
ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

      13. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mzsr.gov.kz. интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.
      14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы ала алады.
      15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша байланыс телефондары Министрліктің www.mzsr.gov.kz. интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Денсаулық сақтау саласының
кадрларын даярлықтан өткізу,
олардың біліктілігін арттыру және
қайта даярлау туралы құжаттарды беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_басшысына
(денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымы)

Кімнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(тегі, аты, жөні, жеке сәйкестендіру нөмірі)
Тұрғылықты мекенжайы, байланыс телефоны
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

Маған\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
мамандығы бойынша, даярлықтан (немесе біліктілікті арттыру, қайта
даярлаудан) өткенім туралы құжатты беруіңізді сұраймын.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
көрсетілетін қызметті алушының қолы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
толтырылған күні