

## Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 сентября 2012 года № 1173. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 141

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 24.02.2014 № 141 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и подпунктами 2), 3) статьи 6, статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории»;
- 3) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации медицинским организациям»;
- 4) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения»;
- 5) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»;
- 6) стандарт государственной услуги «Аттестация судебно-медицинских, судебно-психиатрических и судебно-наркологических экспертов»;
- 7) стандарт государственной услуги «Присвоение квалификации на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз»;
- 8) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на проведение клинических исследований медицинских технологий».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и                      К а з а х с т а н

от 10 сентября 2012 года № 1173

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной  
категории»**

**Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 20.02.2013 № 158 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными департаментами Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан областей, городов Астаны и Алматы (далее – уполномоченный орган), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – п о р т а л ) .

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со статьей 176 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» (далее – Закон «Об информатизации»), приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 6 ноября 2009 года № 661 «Об утверждении Правил проведения квалификационных экзаменов для специалистов в области здравоохранения», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года № 774 «Об утверждении Номенклатуры медицинских и фармацевтических специальностей».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги р а с п о л а г а е т с я :

1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан

(далее – Министерство): [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz);

2) в помещениях уполномоченного органа на стендах и информационных досках по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;

3) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории (далее – сертификат) по установленной форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту, либо мотивированный отказ в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

В случае обращения потребителя в уполномоченный орган за получением сертификата на бумажном носителе, сертификат оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем уполномоченного органа.

Сертификат действует на территории Республики Казахстан в течение пяти лет со дня вынесения решения о его выдаче руководителем уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам, имеющим медицинское образование, претендующим на получение сертификата (далее – потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в уполномоченный орган:

с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, составляет пятнадцать календарных дней; максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 20 минут;

максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более 20 минут;

2) при обращении на портал:

с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, составляет пятнадцать календарных дней.

В случаях, если уполномоченным органом в установленный настоящим стандартом срок потребителю не выдан сертификат либо не предоставлен мотивированный отказ в выдаче сертификата, то с даты истечения срока его выдачи сертификат считается выданным.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы:

1) уполномоченного органа ежедневно с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов. Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

2) на портале - круглосуточно.

10. Место предоставления государственной услуги:

1) место для заполнения документов оснащено стойкой с перечнем необходимых документов и образцом заполнения заявления в здании уполномоченного органа;

2) место для проведения тестирования располагается в здании уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Помещения оснащены компьютерами.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

3) На портале - в «личном кабинете» потребителя.

## 2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

в уполномоченный орган:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность потребителя;

3) сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

В случае обращения представителя потребителя - представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на право представительства.

Сведения документов, удостоверяющие личность, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

На портале:

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП потребителя;

2) сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

12. Форма заявления для получения государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz), а также вывешивается на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения уполномоченного органа.

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. Прием документов осуществляется по принципу «одного окна» через канцелярию уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

На портале отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» потребителя. Запрос автоматически направляется государственному органу - адресату в соответствии с выбранной услугой.

Сотрудник уполномоченного органа проверяет полноту представленных документов, изучает документы потребителя на соответствие перечню, указанному в пункте 11 настоящего стандарта.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов уполномоченный орган не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае, если документы представлены потребителем в полном объеме, он допускается к тестированию.

Уполномоченным органом формируются и вывешиваются списки потребителей на тестирование с указанием места, даты и времени проведения тестирования.

При обращении потребителя через портал информация о месте и дате проведения тестирования направляется в его «личный кабинет».

Тестирование проводится в порядке, определяемом уполномоченным органом в области здравоохранения.

В случае отрицательного результата тестирования потребителю сертификат не выдается.

При положительном прохождении тестирования потребителю выдается сертификат за подписью руководителя и печатью уполномоченного органа.

Сертификат выдается сроком на пять лет.

14. При приеме документов через канцелярию уполномоченного органа выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества приложенных документов к заявлению;
- 4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

При обращении через портал, потребителю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения потребителем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги потребителю доставляется:

- 1) при обращении в уполномоченный орган - нарочно (личное посещение потребителя либо представителя) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;
- 2) при обращении на портал - в «личный кабинет» потребителя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются получение отрицательного результата тестирования, а также основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

На портале мотивированный ответ уполномоченного органа с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги потребитель получает в «личном кабинете» в форме электронного документа.

### **3. Принципы работы**

17. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги руководствуются следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) представление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем на рассмотрение;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги потребителем измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченного органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного

органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги

## 5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудника уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования также можно получить по телефону call-центра «электронного правительства» (1414).

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, или в Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Комитет) по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Дом министерств, 5 подъезд.

22. В случае некорректного обслуживания потребителя, жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, потребитель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярии Комитета или уполномоченного органа в рабочие дни.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес потребителя. Жалоба подписывается потребителем.

При подаче жалобы указываются наименование уполномоченного органа, должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии уполномоченного органа.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются потребителю в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить в Комитете и его уполномоченных органах, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему

с т а н д а р т у .

При обращении на портал после отправки электронного обращения потребителю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. За дополнительной информацией по получению государственной услуги потребитель обращается в уполномоченный орган по адресам, указанным согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории»

**Контактные данные  
Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности  
Министерства здравоохранения Республики Казахстан  
и его территориальных департаментов**

№ п/п	Наименование Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	Адрес расположения Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	Город Астана, Дом министерств, 5 подъезд	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по городу Астане»	Город Астана, ул. Иманова, 19 Бизнес-центр «Алматы» 11 этаж	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
3	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	Город Алматы, пр. Абылай хана, 63	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84

4	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	Город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
5	ГУ «Департамент Комитета по Актыбинской области»	Город Актобе, ул. Селиверстова, 9Б (Тілеу батыр)	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	Город Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	Город Атырау, ул. Байтурсынова, 53	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
8	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	Город Уральск, пр. Достык-Дружба, 215	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
9	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	Город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
10	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	Город Караганда, проспект Шахтеров, 78	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	Город Кызылорда, ул. Муратбаева, 13	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
12	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	Город Костанай, ул. Баймагамбетова, 195	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
13	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	Город Актау, микрорайон 9, 23	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292) 42-09-47	8(7292) 42-09-47
14	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	Город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252) 41-30-17	8(7252) 41-30-97
15	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	Город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
	ГУ «Департамент Комитета по		С 9-00 до 18-30 перерыв на обед		

16	Северо-Казахстанской области»	Город Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
17	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	Г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 9/1	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44

**П р и л о ж е н и е 2**

к стандарту государственной услуги «Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории» форма

**Сертификат специалиста**

Настоящий сертификат специалиста выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

без присвоения квалификационной категории по специальности

\_\_\_\_\_ (специальность по номенклатуре)

Приказ руководителя государственного органа, вынесшего решение о его выдаче от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Сертификат действителен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись руководителя государственного органа, вынесшего решение о его выдаче \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**П р и л о ж е н и е 3**

к стандарту государственной услуги «Выдача сертификата специалиста без присвоения квалификационной категории» форма

Р у к о в о д и т е л ю

-----  
-----

(наименование \_\_\_\_\_ уполномоченного \_\_\_\_\_ органа)

о т \_\_\_\_\_

-----  
-----

(фамилия, имя, отчество)

М е с т о

п р о ж и в а н и я :

-----

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить к обязательному квалификационному экзамену  
без присвоения квалификационной категории по специальности

---

---

-----  
(подпись потребителя)

-----  
(дата заполнения)

П р и л о ж е н и е      4  
к      стандарту      государственной      услуги  
«Выдача      сертификата      специалиста      без  
присвоения квалификационной категории»





2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 10 сентября 2012 года № 1173

П р а в и т е л ь с т в а

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»**

**Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 20.02.2013 № 158 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными департаментами Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – территориальные департаменты ККМФД), адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, Комитетом государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – КГСЭН) и территориальными департаментами КГСЭН, адреса и графики работ которых указаны в приложении 2 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со статьей 176 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» (далее – Закон «Об информатизации»), приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 6 ноября 2009 года № 661 «Об утверждении Правил проведения квалификационных экзаменов для специалистов в области здравоохранения» (далее – Правила), приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года № 774 «Об утверждении Номенклатуры медицинских и фармацевтических специальностей».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается:

1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство): [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz);

2) в помещениях КГСЭН и его территориальных департаментов, территориальных департаментов ККМФД, на стендах и информационных досках по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту;

3) на портале.

Информация о государственной услуге предоставляется по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории (далее – сертификат) по установленной форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

Государственная услуга предоставляется посредством проведения добровольного квалификационного экзамена (тестирования и собеседования) в порядке, утверждаемом уполномоченным органом в области здравоохранения.

В случае обращения потребителя в КГСЭН и его территориальные департаменты, территориальный департамент ККМФД за получением сертификата на бумажном носителе, сертификат оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем территориальных департаментов ККМФД, КГСЭН или территориальных департаментов КГСЭН.

Сертификат действует на территории Республики Казахстан в течение пяти лет со дня вынесения решения о его выдаче руководителем территориальных

департаментов ККМФД, КГСЭН или территориальных департаментов КГСЭН.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам, имеющим медицинское образование, претендующим на получение сертификата (далее – потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) государственная услуга в территориальном департаменте ККМФД, в КГСЭН и его территориальном департаменте оказывается согласно графикам проведения добровольного квалификационного экзамена, утверждаемым соответственно ККМФД, территориальными департаментами ККМФД, КГСЭН или территориальными департаментами КГСЭН (далее – графики) в течение тридцати календарных дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более 20 минут;

4) на портале согласно графикам проведения добровольного квалификационного экзамена, утверждаемым соответственно ККМФД, территориальными департаментами ККМФД, КГСЭН или территориальными департаментами КГСЭН в течение тридцати календарных дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.

В случаях, если КГСЭН, территориальными департаментами КГСЭН или территориальными департаментами ККМФД в установленный настоящим стандартом срок потребителю не выдан сертификат либо не представлен мотивированный отказ в выдаче сертификата, то с даты истечения срока его выдачи сертификат считается выданным.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы:

1) КГСЭН и его территориальных департаментов, территориальных департаментов ККМФД ежедневно с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Графики размещаются на интернет-ресурсе Министерства ([www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz)) и вывешиваются на стендах, в общедоступных местах в помещениях территориальных департаментов ККМФД, территориальных департаментов КГСЭН.

Прием документов осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов. Прием документов

осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

2) на портале - круглосуточно.

10. Место предоставления государственной услуги:

1) место для заполнения документов оснащается стойкой с перечнем необходимых документов и образцом заполнения заявления в здании территориального департамента ККМФД, территориального департамента К Г С Э Н ;

2) место для проведения квалификационного экзамена (тестирования) в зданиях КГСЭН и его территориальных департаментов, территориальных департаментов ККМФД. Помещения оснащаются компьютерами.

Квалификационный экзамен (собеседование) проводится в зданиях ККМФД, КГСЭН их территориальных департаментах или в зданиях организаций медицинского образования и науки по их договоренности.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусматриваются пандусы и лифты.

3) на портале - в «личном кабинете» потребителя.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

в КГСЭН и его территориальные департаменты, территориальные департаменты К К М Ф Д :

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность потребителя;

3) сведения по форме согласно приложениям 5 или 6 к настоящему стандарту

В случае обращения представителя потребителя - представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на право представительство.

Сведения документов, удостоверяющие личность, содержащиеся в государственных информационных системах КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД, получают из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

Документы для присвоения второй, первой и высшей категорий потребителями санитарно-эпидемиологического профиля, работающими в

управлениях департамента КГСЭН и организациях районного уровня, а также второй и первой потребителями санитарно-эпидемиологического профиля, работающими в территориальных департаментах КГСЭН и организациях областного уровня, представляются в территориальные департаменты КГСЭН.

Документы для присвоения второй, первой и высшей категорий потребителями санитарно-эпидемиологического профиля, работающими в организациях республиканского значения, и высшей категории потребителями санитарно-эпидемиологического профиля, работающими в территориальных департаментах КГСЭН и организациях областного уровня, представляются в К Г С Э Н .

Н а п о р т а л е :

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП потребителя ;

2) сведения по форме согласно приложениям 5 или 6 к настоящему стандарту .

12. Форма заявления для получения сертификата размещается на интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz), а также вывешивается на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения территориальных департаментов ККМФД, КГСЭН и его территориальных департаментов .

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа .

13. Прием документов в КГСЭН и его территориальных департаментах, территориальных департаментах ККМФД осуществляется по принципу «одного окна» через соответствующую канцелярию по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту .

На портале отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» потребителя. Запрос автоматически направляется государственному органу - адресату в соответствии с выбранной услугой.

Документы на получение сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории потребители подают в территориальные департаменты ККМФД или КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, не ранее шести месяцев до истечения срока действия имеющегося сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник территориального департамента ККМФД, КГСЭН или территориального департамента КГСЭН в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов территориальные

департаменты ККМФД, КГСЭН и его территориальные департаменты не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае, если документы представлены потребителем в полном объеме, он допускается к тестированию.

Территориальные департаменты ККМФД, КГСЭН и его территориальные департаменты формируют и вывешивают списки потребителей на тестирование и собеседование с указанием места, даты и времени их проведения.

При обращении потребителя через портал информация о месте и дате проведения тестирования и собеседования направляется в его «личный кабинет».

Тестирование и собеседование проводятся в порядке, определяемом Правилами.

В случае отрицательного результата тестирования, потребитель к собеседованию не допускается и сертификат ему не выдается.

Положительный результат тестирования является допуском потребителя к собеседованию.

Собеседование проводится в день проведения тестирования.

О результате собеседования (положительном или отрицательном) потребителю сообщается по его завершению.

При положительном результате собеседования потребителю выдается сертификат сроком на пять лет.

14. При приеме документов через соответствующую канцелярию выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества приложенных документов к заявлению;
- 4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

При обращении через портал потребителю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения потребителем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги потребителю доставляется:

1) при обращении в КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД - нарочно (личное посещение потребителя либо представителя) по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту, а также направляется в «личный кабинет» потребителя;

2) при обращении на портал - в «личный кабинет» потребителя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются получение отрицательного результата тестирования или собеседования,

а также основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «**О б и н ф о р м а т и з а ц и и**» .

На портале мотивированный ответ с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги потребитель получает в «личном кабинете» в форме электронного документа.

### **3. Принципы работы**

17. КГСЭН и его территориальные департаменты, территориальные департаменты ККМФД при предоставлении государственной услуги руководствуются следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) представление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем на рассмотрение;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 7 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа КГСЭН и его территориальных департаментов, территориальных департаментов ККМФД, ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандарта данной государственной услуги.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников территориального департамента ККМФД или КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования также можно получить по телефону call-центра «электронного правительства» (1414).

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной

услуги, жалоба подается на имя вышестоящих руководителей территориального департамента ККМФД или КГСЭН, территориального департамента КГСЭН по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается на имя руководителей территориального департамента ККМФД или КГСЭН, территориального департамента КГСЭН по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, потребитель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через соответствующую канцелярию в рабочие дни.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес потребителя. Жалоба подписывается потребителем.

При подаче жалобы указываются наименование территориального департамента ККМФД или КГСЭН, территориального департамента КГСЭН должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии ККМФД, территориального департамента ККМФД или КГСЭН и его территориального департамента, месторасположение которых указано в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются потребителю в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по месту расположения ККМФД, территориального департамента ККМФД или КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, адреса которых указаны в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

При обращении через портал после отправки электронного обращения потребителю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в ККМФД, территориальных департаментах ККМФД или КГСЭН, территориальных департаментах КГСЭН (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. За дополнительной информацией по получению государственной услуги потребитель обращается в территориальный департамент ККМФД, КГСЭН,

территориальный департамент КГСЭН по адресам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту.

**П р и л о ж е н и е 1**

к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»

**Контактные данные  
Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности  
Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его  
территориальных департаментов**

№ п/п	Наименование Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	Адрес расположения Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	Город Астана, Дом министерств, 5 подъезд	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по г. Астане»	Город Астана, ул. Иманова, 19, Бизнес-центр «Алматы», 11 этаж	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
3	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	Город Алматы, пр. Абылай хана, 63	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
4	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	Город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
5	ГУ «Департамент Комитета по Актыбинской области»	Город Актобе, ул. Селиверстова, 9Б (Тілеу батыр)	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
6			С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с	8(7282) 24-43-59	

	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	Город Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149	13-00 до 14-30 в рабочие дни		8(7282) 21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	Город Атырау, ул. Байтурсынова, 53	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
8	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	Город Уральск, пр. Достык-Дружба, 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
9	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	Город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
10	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	Город Караганда, проспект Шахтеров, 78	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	Город Кызылорда, ул. Мураатбаева, 13	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97
12	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	Город Костанай, ул. Баймагамбетова, 195	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
13	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	Город Актау, микрорайон 9, 23	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292) 42-09-47	8(7292) 420947
14	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	Город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252) 41-30-17	8(7252) 41-30-97
15	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	Город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09
16	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	Город Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
17	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	Город Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 9/1	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44

**П р и л о ж е н и е    2**  
**к    стандарту    государственной    услуги**  
**«Выдача    сертификата    специалиста**  
**с присвоением квалификационной категории»**

**Контактные данные Комитета государственного  
санитарно-эпидемиологического надзора Министерства  
здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных  
департаментов**

№ п/п	Наименование Комитета государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	Адрес расположения Комитета государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов	График работы	Номер телефона отдела лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	Город Астана, Дом министерств , 5 подъезд	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 74-32-80	8(7172) 74-30-66
2	ГУ «Департамент Комитета по городу Астане»	Город Астана, ул. Желтоксан, 46	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 31-55-02 31-72-75 31-71-18	8(7172) 31-71-39
3	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	Город Алматы, ул. Жибек жолы, 5	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(727) 382-36-75 382-36-03	8(727) 230-67-05
4	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	Город Кокшетау, ул. Кенесары, 14а	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162) 26-86-68 26-63-38	8(7162) 26-55-88

5	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	Город Актобе, пр. Санкибай батыра, 1	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132) 55-77-23	8(7132) 55-77-20
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	Город Талдыкорган, ул. Сланова, 85а	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282) 24-21-5 7 24-39-57	8(7282) 21-05-60
7	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	Город Атырау, ул. Гурьевская, 7а	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122) 32-82-88	8(7122) 35-40-39
8	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	Город Уральск, ул. Д. Нурпеисовой, 19	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112) 50-50-91	8(7112) 51-27-66
9	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	Город Тараз, ул. Айтеке би, 13	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262) 43-66-68	8(7262) 45-08-83
10	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	Город Караганда, ул. Алиханова, 2	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212) 41-14-25	8(7212) 56-27-62
			С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с		

11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	Город Кызылорда, ул. Чайковского, 10	13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242) 23-81-4 8 23-72-20	8(7242) 23-75-57
12	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	Город Костанай, ул. Аль-Фараби, 113	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142) 54-70-71	8(7142) 54-21-09
13	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	Город Актау, микрорайон 3в, д. 46	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292) 50-19-1 9 50-35-17	8(7292) 50-19-09
14	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	Город Шымкент, ул. Д. Конаева, 27	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252) 39-07-22	8(7252) 39-02-69
15	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	Город Павлодар, ул. Торайгырова, 70/2	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182) 55-44-6 8 55-48-24	8(7182) 55-39-14 55-67-82
16	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	Город Петропавловск, ул. Мира, 236	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152) 52-14-45	8(7152) 41-16-64
17	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	Город Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 17	С 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232) 53-43-7 7 53-74-46 53-56-27	8(7232) 76-78-13

П р и л о ж е н и е 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»  
форма

**Сертификат специалиста**

Настоящий сертификат выдан \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
с присвоением \_\_\_\_\_ квалификационной категории по  
специальности \_\_\_\_\_,  
(специальность по номенклатуре)

Приказ руководителя государственного органа, вынесшего решение  
о его выдаче от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_

Сертификат действителен на срок \_\_\_\_\_  
(5 лет/ постоянно)

Подпись руководителя государственного органа, вынесшего решение о  
его выдаче \_\_\_\_\_

М.П.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

П р и л о ж е н и е 4  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»  
Р у к о в о д и т е л ю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование \_\_\_\_\_ территориального  
департамента \_\_\_\_\_ государственного \_\_\_\_\_ органа,  
фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_ руководителя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество потребителя)

Адрес проживания, контактный телефон

-----

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить к квалификационному экзамену с присвоением  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории по специальности

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

-----  
(подпись \_\_\_\_\_ потребителя)

-----  
(дата заполнения)

П р и л о ж е н и е 5  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»







Заявление на выдачу сертификата специалиста с присвоением квалификационной категории со сроком действия

Раздел 1.13 Сведения о дисциплинарных, административных взысканиях, поощрениях (за последний год)

72 Дисциплинарные взыскания

- Замечание
- Выговор
- Строгий выговор
- Расторжение трудового договора

73 Административные взыскания

- Статья 85
- Статья 85-1
- Статья 85-2
- Статья 85-3
- Статья 322
- Статья 357-2

74 Поощрения

Раздел 2. Ответственность должностного лица, принявшего заявку

75 Дата подачи заявки   /   /

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача сертификата специалиста  
с присвоением квалификационной категории»



1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 10 сентября 2012 года № 1173

## **Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации медицинским организациям»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства об аккредитации медицинским организациям» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет) и его территориальными департаментами, адрес и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и постановления Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2009 года № 1559 «Об утверждении Правил аккредитации в области

здравоохранения» (далее – Правила аккредитации).

4. Информация об оказании государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство) по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz) и на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения территориальных департаментов Комитета согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации медицинским организациям, соответствующих установленным требованиям и стандартам на срок 2 или 4 года (далее – свидетельство об аккредитации) либо мотивированный отказ в его выдаче в письменном виде.

Государственная услуга оказывается посредством проведения внешней комплексной оценки, порядок проведения которого установлен Правилами аккредитации.

6. Государственная услуга оказывается медицинским организациям (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги.

1) государственная услуга – выдача свидетельства об аккредитации медицинской организации осуществляется в течение 10 рабочих дней после вынесения Комиссией по аккредитации медицинских организаций (далее – Комиссия) соответствующего решения. Положение и состав Комиссии утверждаются уполномоченным органом в области здравоохранения;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов в территориальном департаменте Комитета – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов в Комитете – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется в соответствии с графиком проведения аккредитации медицинских организаций, утвержденным Комитетом (далее – график) с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов. График размещается на интернет-ресурсе Министерства.

Прием документов осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

10. Государственная услуга оказывается Комитетом и его территориальными департаментами.

Помещение Комитета и территориальных департаментов Комитета имеет зал ожидания и подготовки документов, справочное бюро, кресла для ожидания,

информационные стенды с образцами заполненных бланков.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги предоставляют в территориальный департамент Комитета:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
- 2) копию лицензии с приложением на право осуществления медицинской и (или) фармацевтической деятельности;
- 3) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации);
- 4) копию результатов самооценки на соответствие стандартам аккредитации, проводимого самостоятельно получателем государственной услуги или с привлечением независимых экспертов.

Государственные юридические лица и юридические лица с участием государства представляют подтверждение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, достоверности представленной получателем государственной услуги информации, скрепленное печатью юридического лица.

12. Форма заявления для получения свидетельства об аккредитации размещается на интернет-ресурсе Министерства, а также в общедоступных местах помещений территориальных департаментов Комитета.

13. Прием документов в территориальном департаменте Комитета осуществляется по принципу «одного окна» через канцелярию.

Сотрудник территориального департаamenta Комитета проверяет полноту представленных документов, изучает документы получателя государственной услуги на соответствие перечню, указанному в пункте 11 настоящего стандарта.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник территориального департаamenta Комитета в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов Комитет или территориальные департаamenta Комитета не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае положительного результата проверки документов, проводится внешняя комплексная оценка получателя государственной услуги.

14. После сдачи документов указанных в пункте 11 настоящего стандарта сотрудник канцелярии территориального департамента Комитета выдает, получателю государственной услуги расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества приложенных документов к заявлению;
- 4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

15. По результатам внешней комплексной оценки получателя государственной услуги принимается решение о выдаче свидетельства об аккредитации сроком на 2 или 4 года либо отказе в его выдаче.

При получении отрицательного результата получатель государственной услуги извещается канцелярией Комитета либо через почтовую службу.

При положительном прохождении внешней комплексной оценки получателю государственной услуги выдается свидетельство об аккредитации нарочно под р о с п и с ь .

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги я в л я е т с я :

- 1) наличие в представленных документах искаженной или недостоверной информации ;
- 2) отрицательный результат внешней комплексной оценки;
- 3) если в отношении медицинской организации имеется решение суда о запрете на занятие деятельностью по заявляемому виду.

### **3. Принципы работы**

17. Комитет, территориальный департамент Комитета при предоставлении государственной услуги руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость ;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных получателем государственной услуги на рассмотрение;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в

соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, территориального департамента Комитета ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги.

## **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) Комитета, территориального департамента Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания получателя государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Комитета, территориального департамента Комитета в рабочие дни по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

К жалобе прилагаются документы, подтверждающие факты некорректного обслуживания и (или) несогласия с результатами государственной услуги.

В жалобе указываются наименование, почтовый адрес Комитета, территориального департамента Комитета должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Жалоба подписывается руководителем медицинской организации и закрепляется ее печатью.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Комитета, территориального департамента Комитета.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения

обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются получателю государственной услуги в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под р о с п и с ь .

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить в Комитете, территориальном департаменте Комитета, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

26. Дополнительную информацию можно получить на интернет-ресурсе Министерства – [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации медицинским организациям»

### Контактные данные

#### Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом 5 Министерств, подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
	ГУ «Департамент Комитета по		с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с		

3	Павлодарской области»	город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7182) в 55-02-86	8(7182) 55-57-09
4	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости 9/1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7232) с 76-13-23	8(7232) 76-54-44
5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	город Уральск пр. Достык-Дружба 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7112) с 51-04-75	8(7112) 51-21-11
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	г о р о д Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149.	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7282) с 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	город Астана ул.Иманова 19 Бизнес-центр «Алматы» 11 этаж	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7172) с 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	город Костанай, ул. Баймагамбетова, 195	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7142) с 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7152) с 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, пр. Абылай хана, 63	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7272) с 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	город Кызылорда, ул.Муратбаева №13	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 рабочие дни	до 8(7242) с 23-45-34	8(7242) 23-48-97

12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау ул. Байтурсынова 53	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, ул. Селиверстова (Тілеу батыр)	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, проспект Шахтеров 78	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
5	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252) 41-30-17	8(7252) 41-30-97
17	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	город Актау, мкр. 9, д.23	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292) 42-09-47	8(7292) 42-09-47

## Приложение 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельства об аккредитации  
медицинским организациям»

форма

В

\_\_\_\_\_

(полное наименование органа по аккредитации  
в области здравоохранения)

от

\_\_\_\_\_

(полное наименование медицинской организации)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство об аккредитации

Сведения об организации:  
1. Форма собственности

2. Год создания

3. Свидетельство о регистрации (перерегистрации)

4. (№, кем и когда выдано)  
Адрес

(индекс, город, район, область, улица, № дома)

5. Расчетный телефон, факс) счет

6. (№ счета, наименование и местонахождение банка)  
Филиалы, представительства

7. (местонахождение и реквизиты)  
Прилагаемые документы:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельства об аккредитации  
медицинским организациям»

### Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 10 сентября 2012 года № 1173

П р а в и т е л ь с т в а

**Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения»**

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Комитет) и его территориальными департаментами, адреса и графики работ которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и постановления Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2009 года № 1559 «Об утверждении Правил аккредитации в области здравоохранения» (далее – Правила аккредитации).

4. Информация об оказании государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство) по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz) и на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения территориальных департаментов Комитета, по адресам согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам на право проведения независимой экспертной оценки деятельности субъектов здравоохранения (далее – свидетельство об аккредитации) либо мотивированный отказ в его выдаче в письменном виде.

Государственная услуга оказывается посредством проведения тестирования и собеседования получателей государственной услуги.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам, претендующим на право проведения независимой экспертной оценки деятельности субъектов здравоохранения (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта составляет – 20 календарных дней ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов в территориальный департамент Комитета - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов в Комитете - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов в рабочие дни согласно графику проведения аккредитации получателей государственной услуги (далее – график), утверждаемому Комитетом, который размещается на интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

Прием документов осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов, в рабочие дни согласно г р а ф и к у .

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

10. Государственная услуга оказывается Комитетом и его территориальными департаментами .

Помещение Комитета и территориальных департаментов Комитета имеет зал ожидания и подготовки документов, справочное бюро, кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги предоставляют в территориальный департамент Комитета:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;  
2) копию документа удостоверяющего личность (удостоверение личности, п а с п о р т ) ;

3) копию свидетельства налогоплательщика Республики Казахстан;

4) копию диплома о высшем профессиональном образовании;

5) копии документов о наличии ученых степеней, званий - при их наличии;

6) копии сертификатов о присвоении первой или высшей квалификационных к а т е г о р и й ;

7) копию трудовой книжки, подтверждающей наличие стажа работы в практическом здравоохранении по специальности не менее 7 лет;

8) характеристику с места работы (основного) или рекомендации профессиональных медицинских ассоциаций или научных организаций в области здравоохранения или организаций медицинского образования (не менее двух);

9) копии документов о повышении квалификации и (или) переподготовки, в том числе по вопросам проведения экспертизы или по основам экспертной деятельности в общем объеме не менее 216 часов, в научных организациях в области здравоохранения и организациях медицинского образования за

12. Форма заявления для получения свидетельства об аккредитации размещается на интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz), а также вывешивается на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения территориальных департаментов Комитета.

13. Прием документов в территориальном департаменте Комитета осуществляется по принципу «одного окна» через канцелярию.

Сотрудник территориального департаamenta Комитета проверяет полноту представленных документов, изучает документы получателя государственной услуги на соответствие перечню, указанному в пункте 11 настоящего стандарта.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник территориального департаamenta Комитета в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов Комитет, территориальные департаменты Комитета не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае, если документы представлены получателем государственной услуги в полном объеме, он допускается к тестированию.

Не позднее двух рабочих дней после проверки документов сотрудник территориального департаamenta Комитета направляет получателю государственной услуги извещение (в письменном, электронном виде либо посредством телефонограммы) о времени и дате тестирования.

В случае отрицательного результата тестирования, получатель государственной услуги к собеседованию не допускается и свидетельство ему не выдается.

Положительный результат тестирования является допуском получателя государственной услуги к собеседованию.

Тестирование и собеседование проводятся в порядке, установленном Правилами аккредитации.

14. После сдачи документов согласно пункту 11 настоящего стандарта канцелярией территориального департаamenta Комитета получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества приложенных документов к заявлению;
- 4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

15. Результат собеседования оформляется в виде протокола.

О результате собеседования (положительном или отрицательном) получателю государственной услуги сообщается по его завершению.

Решение о выдаче или отказе в выдаче свидетельства об аккредитации оформляется в виде приказа первого руководителя Комитета на основании решения комиссии.

При положительном результате собеседования получателю государственной услуги выдается свидетельство об аккредитации за подписью первого руководителя и печатью Комитета.

Свидетельство об аккредитации выдается сроком на пять лет.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются :

- 1) наличие в представленных документах искаженной или недостоверной информации ;
- 2) получение отрицательного результата тестирования;
- 3) получение отрицательного результата собеседования;
- 4) наличие обоснованных жалоб граждан и юридических лиц на деятельность физического лица в государственные органы, подтвержденные комиссионными актами проверок ;
- 5) наличие решения суда о запрете на занятие деятельностью по заявляемому виду в отношении физического лица.

### **3. Принципы работы**

17. Комитет и территориальные департаменты Комитета при предоставлении государственной услуги, руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость ;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем на рассмотрение ;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета,

территориального департамента Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги.

## **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников Комитета, территориального департамента Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания получателя государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета, территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Комитета, территориального департамента Комитета в рабочие дни.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество, адрес получателя государственной услуги. Жалоба подписывается получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются наименование Комитета или территориального департамента Комитета должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются получателю государственной услуги в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить в Комитете или территориальном департаменте Комитета, адреса и телефоны, которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

26. Дополнительную информацию можно получить на интернет-ресурсе Министерства – [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

**П р и л о ж е н и е 1**  
к стандарту государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения»

### Контактные данные

#### Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом 5 Министерств, подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 74-32-79	8(7172) 74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162) 25-14-43	8(7162) 40-18-86
3	ГУ «Департамент Комитета по	город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с	8(7182) 55-02-86	8(7182) 55-57-09

	Павлодарской области»		13-00 до 14-30 в рабочие дни		
4	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости 9/1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232) 76-13-23	8(7232) 76-54-44
5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	город Уральск пр. Достык-Дружба 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112) 51-04-75	8(7112) 51-21-11
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	г о р о д Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149.	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282) 24-43-59	8(7282) 21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	город Астана ул.Иманова 19 Бизнес-центр «Алматы» 11 этаж	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172) 78-74-65	8(7172) 78-75-09
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	город Костанай, ул. Баймагамбетова, 195	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142) 54-36-26	8(7142) 54-98-90
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152) 46-97-39	8(7152) 36-02-22
10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, пр. Абылай хана, 63	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272) 73-12-92	8(7272) 73-16-84
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	город Кызылорда, ул.Муратбаева №13	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242) 23-45-34	8(7242) 23-48-97

12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау ул. Байтурсынова 53	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122) 27-31-94	8(7122) 27-31-94
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, ул. Селиверстова 9Б (Тілеу батыр)	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132) 50-15-28	8(7132) 50-15-61
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, проспект Шахтеров 78	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212) 79-29-86	8(7212) 33-42-48
5	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262) 50-07-93 45-99-60	8(7262) 50-07-92
16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252) 41-30-17	8(7252) 41-30-97
17	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	город Актау, мкр. 9, д.23	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292) 42-09-47	8(7292) 42-09-47

## Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации физическим лицам для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения»

форма

В

(полное наименование органа по аккредитации в области здравоохранения)

от \_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать по специальности \_\_\_\_\_

(указать вид)

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения \_\_\_\_\_

2. Паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия, №, кем и когда выдан)

3. Образование \_\_\_\_\_

(при наличии специальности, № диплома (иного документа), \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания)

4. Домашний адрес, контактные телефоны \_\_\_\_\_

5. Место работы \_\_\_\_\_

6. Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача свидетельства об аккредитации  
физическим лицам для проведения  
независимой экспертизы деятельности  
субъектов здравоохранения»

## Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 10 сентября 2012 год № 1173

П р а в и т е л ь с т в а

### Стандарт государственной услуги

#### «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается:

1) территориальными подразделениями Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан областей, городов республиканского значения и столицы (далее –

территориальные департаменты ККМФД), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту;

2) Комитетом государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – КГСЭН) и его территориальными подразделениями (далее – территориальные департаменты КГСЭН), адреса которых указаны в приложении 2 к настоящему стандарту;

3) местными исполнительными органами областей, города республиканского значения и столицы (далее – акиматы), адреса которых указаны в приложении 3 к настоящему стандарту.

Прием и выдача оформленных документов осуществляется КГСЭН, территориальными департаментами КГСЭН, территориальными департаментами ККМФД, акиматами или Центрами обслуживания населения (далее – Центр), адреса которых указаны в приложении 4 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал «Е лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – Э Ц П ) .

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через М о б и л ь н ы е Ц е н т р ы .

КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД или акиматы лицензируют подвиды медицинской деятельности согласно Перечню, указанному в приложении 5 к настоящему стандарту .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 13 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законов Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» от 11 января 2007 года «Об информатизации», постановления Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2301 «Об утверждении квалификационных требований медицинской и фармацевтической деятельности».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается :

1) на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан : [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz) ;

2 ) на портале ;

3) на интернет-ресурсе Республиканского государственного предприятия «

Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – РГП «Центр») [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

4) на стендах, размещенных в здании КГСЭН, территориальных департаментов КГСЭН, территориальных департаментов ККМФД, акиматов и Центров, перечни которых указаны в приложениях 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту.

Также информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону call-центра (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность на бумажном либо электронном документе, подписанном ЭЦП уполномоченного лица КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

При обращении в канцелярию КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата:

1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней;  
2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих дней, получения дубликата - 2 рабочих дня;

3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

4) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более двадцати минут.

Сотрудник КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата в течение двух рабочих дней с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата в указанные сроки дает письменный

мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД или акиматы не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

При обращении в Центры:

1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих дней, получения дубликата - 2 рабочих дня, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

4) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более двадцати минут.

При этом, КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат предоставляют результат оказания государственной услуги в Центры за день до окончания срока оказания государственной услуги.

При обращении в портал:

1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней;

2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих дней, получения дубликата - 2 рабочих дня.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе с предоставлением документа (квитанция), подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия медицинской деятельностью.

Лицензионный сбор уплачивается по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» до подачи документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

9. График работы:

1) В Центрах - ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому

законодательству, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва.

Прием документов осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания.

Мобильные Центры осуществляют прием документов согласно утвержденным совместно с территориальными управлениями миграционной полиции и местными исполнительными органами графиком, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

2) в КГСЭН, территориальных департаментах КГСЭН, территориальных департаментах ККМФД или акиматах прием документов осуществляется в рабочие дни, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

График работы портала - круглосуточно.

10. Помещения КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата имеют отдельный вход, зал ожидания и подготовки документов, справочное бюро, кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков. Предусмотрены условия для обслуживания получателей с ограниченными возможностями.

Государственная услуга также оказывается в здании Центра по месту проживания получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги с ограниченными физическими возможностями, а также на портале в личном кабинете.

В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполнения бланков.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

В КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат:

1) заявление по форме согласно приложениям 6,7 настоящего стандарта;  
2) копию и оригинал Устава (за исключением экспортных и импортных операций) - для юридического лица;

3) копию и оригинал свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

4) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального

п р е д п р и н и м а т е л я ;

5) документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги - для физического лица ;

6) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 8 к настоящему стандарту.

КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, достоверных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами – свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

При приеме документов сотрудник КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

В случае непредставления оригиналов документов для сверки получателем государственной услуги, предоставляются нотариально заверенные их копии.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет следующие документы :

- 1) заявление по форме согласно приложениям 6,7 настоящего стандарта;
- 2) сведения о лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копию лицензии и оригинала для сверки (в случае наличия);
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 8 к настоящему стандарту.

КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, достоверных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами – свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

В случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии, получатель государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения

к лицензии, и предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за  
в ы д а ч у д у б л и к а т а .

При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении (в течение тридцати календарных дней после изменения наименования вида и (или) подвида деятельности);
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;
- 3) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае н а л и ч и я ) .

КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами – свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в  
с л е д у ю щ и х с л у ч а я х :

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его  
н а и м е н о в а н и я и а д р е с а ;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения,  
в ы д е л е н и я или п р е о б р а з о в а н и я ;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Получатель государственной услуги при получении переоформленной лицензии возвращает в КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия).

В Ц е н т р :

- 1) заявление по форме согласно приложениям 6,7 настоящего стандарта;
- 2) копия и оригинал устава – для юридического лица;
- 3) копия и оригинал свидетельства о постановке получателя государственной  
у с л у г и н а у ч е т в н а л о г о в о м о р г а н е ;
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за  
п р а в о з а н я т и я о т д е л ь н ы м и в и д а м и д е я т е л ь н о с т и ;

5) документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги -  
д л я ф и з и ч е с к о г о л и ц а ;

6) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального  
п р е д п р и н и м а т е л я ;

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями  
согласно приложению 8 к настоящему стандарту.

Сведения документов - свидетельство о государственной регистрации в  
качестве юридического лица, документа удостоверяющего личность,  
являющиеся государственными электронными информационными ресурсами  
КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент  
ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных  
информационных систем через информационную систему Центров в форме  
электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При приеме документов сотрудник Центра сверяет подлинность оригиналов с  
копиями документов и со сведениями, предоставленными из государственных  
информационных систем государственных органов, после чего возвращает  
оригиналы получателю государственной услуги.

В случае непредставления оригиналов документов для сверки получателем  
государственной услуги, предоставляются нотариально заверенные их копии.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на  
который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет  
с л е д у ю щ и е д о к у м е н т ы :

1) заявление по форме согласно приложениям 6,7 настоящего стандарта;

2) сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копию  
лицензии (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления  
оригинала для сверки) (в случае наличия);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями  
к подвиду деятельности согласно приложению 8 к настоящему стандарту.

Сведения документов - свидетельство о государственной регистрации в  
качестве юридического лица, документа удостоверяющего личность,  
являющиеся государственными электронными информационными ресурсами  
КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент  
ККМФД или акимат получает из соответствующих государственных  
информационных систем через информационную систему Центров в форме  
электронных документов, удостоверенные ЭЦП.

В случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии получатель  
государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения  
к лицензии, и предоставляет следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованный, в случае непредставления оригинала для сверки).

При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

1) заявление о переоформлении (в течение тридцати календарных дней после изменения наименования вида и (или) подвида деятельности);

2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;

3) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центров в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Получатель государственной услуги при получении переоформленной лицензии возвращает в Центр ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия).

На портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

2) устав юридического лица - в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

3) свидетельство о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

4) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

5) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

б) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 8 к настоящему стандарту - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами – свидетельстве о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензию в виде сканированной копии, прикрепляемую к электронному запросу;
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 8 к настоящему стандарту в виде сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии, и предоставляет следующие документы:

- запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

В случае переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, получатель государственной услуги подает запрос.

Запрос о переоформлении получателем государственной услуги подается в течение тридцати календарных дней с предоставлением следующих данных:

- 1) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора;
- 2) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, КГСЭН, территориальный департамент КГСЭН, территориальный

департамент ККМФД или акимат получают из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП.

Получатель государственной услуги переоформляет лицензию и (или) приложение к лицензии в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

12. Форма заявления для получения лицензии, приложения к лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии размещается на интернет-ресурсе Министерства, а также в помещениях КГСЭН, территориальных департаментах КГСЭН, территориальных департаментах ККМФД и акиматах.

В Центрах бланки заявлений, утвержденной формы, размещаются на специальной стойке в зале ожидания, а также на интернет-ресурсе РГП «Центр»: [www.son.gov.kz](http://www.son.gov.kz).

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. Прием документов осуществляется по принципу «одного окна» через канцелярию КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата ежедневно, пять раз в неделю, с понедельника по пятницу с 9-00 часов по 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 часов по 14-30 часов.

В Центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

На портале отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется государственному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При приеме документов через канцелярию КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД или акимата получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества приложенных документов к заявлению; фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего документы.



законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности.

При отказе в приеме документов работником Центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

В случае, если КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД или акиматы в сроки, установленные настоящим стандартом, не выдали получателю государственной услуги лицензию и (или) приложение к лицензии либо не предоставили мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными.

КГСЭН, территориальные департаменты КГСЭН, территориальные департаменты ККМФД или акиматы не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязаны выдать получателю государственной услуги соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии.

В случае невыдачи лицензии и (или) приложения к лицензии, по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов канцелярией КГСЭН, территориальных департаментов КГСЭН, территориальных департаментов ККМФД или акиматов.

### **3. Принципы работы**

17. Деятельность КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата и Центра основывается на:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливости;
- 5) обеспечении сохранности документов, представленных претендентом на рассмотрение;
- 6) защите и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 9 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата и Центра, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги.

## **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются соответственно по адресам и телефонам, указанным в приложениях 1, 2, 3 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника Центра можно получить по телефону call-центра (1414) либо по адресам и телефонам, указанным в приложении 4 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата по адресам, указанным в приложениях 1, 2, 3 к настоящему стандарту.

В случае несогласия с результатами оказанной Центром государственной услуги, жалоба подается в РГП «Центр», адрес и телефон которого указан в пункте 26 настоящего стандарта.

22. В случаях некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба на действия сотрудников КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата и Центра подается на имена их руководителей по адресам, указанным в приложениях 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата или РГП Центра, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица – фамилия, имя, отчество,

почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии КГСЭН, территориального департамента КГСЭН, территориального департамента ККМФД, акимата, месторасположение которых указаны в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему стандарту или в канцелярии РГП «Центр», адрес которого указан в пункте 26 настоящего стандарта.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить в КГСЭН, территориальных департаментах КГСЭН, территориальных департаментах ККМФД, акиматах по телефонам, указанным в приложениях 1, 2, 3 к настоящему стандарту и РГП «Центр», телефон которого указан в пункте 26 настоящего стандарта.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Центра или РГП «Центр».

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных.

26. Адрес Министерства здравоохранения Республики Казахстан: 010000, город Астана, Левый берег, ул. Орынбор 8, Дом Министерств, подъезд № 5, телефон информационно-справочной службы: 74-32-79, интернет-ресурс: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

Адрес РГП «Центра»: 010000, город Астана, проспект Республики, дом № 43 «А», телефон: 8 (7172) 94-99-93, интернет-ресурс: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

### Контактные данные

### Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом Министерств, 5 подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)74-32-79	8(7172)74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162)25-14-43	8(7162)40-18-86
3	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182)55-02-86	8(7182)55-57-09
4	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	г о р о д Усть-Каменогорск, п р . Независимости, 9/1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232)76-13-23	8(7232)76-54-44

5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	город Уральск, пр. Достык-Дружба, 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112)51-04-75	8(7112)51-21-11
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	г о р о д Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282)24-43-59	8(7282)21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	город Астана, ул.Иманова, 19, Бизнес-центр «Алматы»,11 этаж	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)78-74-65	8(7172)78-75-09
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	город Костанай, ул . Баймагамбетова, 195	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142)54-36-26	8(7142)54-98-90
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152)46-97-39	8(7152)36-02-22
10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, пр. Абылай хана, 63	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272)73-12-92	8(7272)73-16-84
			с 9-00 до 18-30 перерыв		

11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	город Кызылорда, ул. Муратбаева, 13	на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242)23-45-34	8(7242)23-48-97
12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау, ул. Байтурсынова, 53	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122)27-31-94	8(7122)27-31-94
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, ул. Селиверстова, 9Б (Тілеу батыр)	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132)50-15-28	8(7132)50-15-61
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, проспект Шахтеров, 78	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212)79-29-86	8(7212)33-42-48
15	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262)50-07-93 45-99-60	8(7262)50-07-92
16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252)41-30-17	8(7252)41 30 97
17	ГУ «Департамент Комитета по	город Актау, мкр. 9, д.23	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в	8(7292)42-09-47	8(7292)42 09 47

Мангистауской области»	рабочие дни		
------------------------	-------------	--	--

## П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

### Контактные данные

### Комитета государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом Министерств, 5 подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)74-32-80	8(7172)74-30-66
2	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Кенесары, 14а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162)26-86-68 26-63-38	8(7162)26-55-88
3	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	город Павлодар, ул. Торайгырова, 70/2	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182)55-44-68 55-48-24	8(7182)55-39-14 55-67-82
4	ГУ «Департамент Комитета по	г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 17	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до		8(7232)76-78-13

	Восточно-Казахстанской области»		14-30 в рабочие дни	8(7232)53-43-77 53-74-46 53-56-27	
5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	город Уральск, ул. Д.Нурпеисовой, 19	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112)50-50-91	8(7112)51-27-66
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	город Талдыкорган, ул. Сланова, 85а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282)24-21-57 24-39-57	8(7282)21-05-60
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	город Астана, ул.Желтоксан, 46	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)31-55-02 31-72-75 31-71-18	8(7172)31-71-39
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	город Костанай, ул. Аль-Фараби, 113	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142)54-70-71	8(7142)54-21-09
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Мира, 236	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152)52-14-45	8(7152)41-16-64
10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, ул. Жибек жолы, 5	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в	8(727)382-36-75 382-36-03	8(727)230-67-05

			рабочие дни		
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	город Кызылорда, ул. Чайковского, 10	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242)23-81-48 23-72-20	8(7242)23-75-57
12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау, ул. Гурьевская, 7а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122)32-82-88	8(7122)35-40-39
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, пр. Санкибай батыра, 1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132)55-77-23	8(7132)55-77-20
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, ул. Алиханова, 2	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212)41-14-25	8(7212)56-27-62
15	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Айтеке би, 13	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262)43-66-68	8(7262)45-08-83
16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, ул. Д. Конаева, 27	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252)39-07-22	8(7252)39-02-69

17	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	по город Актау, мкр. 3в, д.46	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8 (7292)50-19-19 50-35-17	8(7292)50-19-09
----	--	-------------------------------	--	---------------------------	-----------------

### Приложение 3

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

### Список областных, городов Астана и Алматы местных исполнительных органов

№	Наименование областей/городов	Контактный телефон	Юридический адрес	Адреса сайтов и контактные телефоны
1	2	3	4	5
1.	Акмолинская	8(7162) 255511	020000, г. Кокшетау, ул. Абая, 83	<a href="http://www.akmo.kz">http://www.akmo.kz</a>
2.	Актюбинская	8(7132) 564758	030010, г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40	<a href="http://www.aktob.kz">http://www.aktob.kz</a>
3.	Атырауская	8(7122) 354501	060010, г. Атырау, ул. Айтеке би, 77	<a href="http://www.atyrauobl.kz">http://www.atyrauobl.kz</a>
4.	Алматинская	8(7282) 270822	040000, г. Талдыкорган, ул. Тәуелсіздік, 38	<a href="http://www.almaty-reg.kz">http://www.almaty-reg.kz</a>
5.	Восточно-Казахстанская	8(7232) 578580	070019, г. Усть-Каменогорск, ул. М.Горького, 40	<a href="http://www.akimvko.gov.kz">http://www.akimvko.gov.kz</a>
6.	Жамбылская	8(7262) 431822	080008, г. Тараз, пр. Абая, 125	<a href="http://www.zhambyl.kz">http://www.zhambyl.kz</a>
7.	Западно-Казахстанская	8(7112) 514013	090000, г. Уральск, пр. Достык-Дружба, 179	<a href="http://www.western.kz">http://www.western.kz</a>
8.	Карагандинская	8(7212) 421045	100012, г. Караганда, бульвар Мира 39	<a href="http://www.karaganda-region.kz">http://www.karaganda-region.kz</a>
9.	Кызылординская	8(7242) 262144	120003, г. Кызылорда, ул. И.Жахаева, 76	<a href="http://www.kyzylorda.kz">http://www.kyzylorda.kz</a>

10.	Костанайская	8(7142) 575085	110000, Костанай, Аль-Фараби, 66	г. ул.	<a href="http://www.kostanay.kz">http://www.kostanay.kz</a>
11.	Мангистауская	8(7292) 314215	130000, 14 мкр, дом 1	г. Актау,	<a href="http://www.mangystau.kz">http://www.mangystau.kz</a>
12.	Павлодарская	8(7182) 323422	140009, Павлодар, Академика Сагпаева 49	г. ул.	<a href="http://www.pavlodar.kz">http://www.pavlodar.kz</a>
13.	Северо-Казахстанская	8(7152) 464125	150011 Петропавловск, Конституции Казахстана, 58	г. ул.	<a href="http://www.akimat-sko.kz">http://www.akimat-sko.kz</a>
14.	Южно-Казахстанская	8(7252) 537443	160007, Шымкент, Тауке хана, 6	г. пр.	<a href="http://www.ontustik.gov.kz">http://www.ontustik.gov.kz</a>
15.	г. Астана	8(7172) 556401	пр. Абая, 11		<a href="http://www.astana.kz">http://www.astana.kz</a>
16.	г. Алматы	8(727) 2501880	050001, Республики, 4	пл.	<a href="http://www.almaty.kz">http://www.almaty.kz</a>

## Приложение 4

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии  
на медицинскую деятельность»

### Контактные данные Центров обслуживания населения

№ п/п	Наименование Центров (филиалы, отделы, отделении)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»	ул. Ауэзова 189 а	8 (7162) 40-10-63 8 (7162) 40-10-63
1)	Кокшетауский городской отдел	город Кокшетау ул. Биржан Сал, д. 42	8 (7162) 25-00-21 8 (7162) 25-06-21
2)	Районный отдел с. Красный Яр	город Кокшетау, с. Красный Яр ул. Ленина, д. 65	8 (7162) 40-43-27
3)	Аккольский районный отдел	Аккольский район, г. Акколь, ул. Нурмагамбетова д. 102	8 (71638) 2-09-49 8 (71638) 2-18-49
4)	Аршалынский районный отдел	Аршалынский район, п. Аршалы, ул. М. Маметовой д. 19	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-77 8 (71644) 2-10-77
5)	Атбасарский районный отдел	Атбасарский район, г. Атбасар, ул.Валиханова д. 11, оф.	8 (71643) 2-45-07 8 (71643) 4-07-58 8 (71643) 4-12-58

6)	Астраханский районный отдел	Астраханский район, с. Астраханка, ул.Аль-Фараби, д.44	8 (71641) 2-21-94	2-35
7)	Буландынский районный отдел	Буландынский район, г. Макинск, ул. Сейфуллина д. 18б, оф.	8 (71646) 2-37-81	2-37
8)	Бурабайский районный отдел	Бурабайский район, г. Щучинск, ул. Абылай Хана д. 28	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28 8 (71636) 4-59-28	4-29-97 4-28
9)	Егиндыкольский районный отдел	Егиндыкольский район, с. Егиндыколь, ул. Победы д. 7	8 (71642) 2-12-57	
10)	Ерейментауский районный отдел	Ерейментауский район, г. Ерейментау, ул. Мусабаева д. 15	8 (71633) 2-44-92	
11)	Енбекшильдерский районный отдел	Енбекшильдерский район, г. Степняк, ул. Сыздыкова д. 2а	8 (71639) 2-22 8 (71639) 2-22 8 (71639) 2-22-18	2-22 2-22
12)	Есильский районный отдел	Есильский район, г. Есиль, ул. Победы д. 56	8 (71647) 2-22-07	
13)	Жаркаинский районный отдел	Жаркаинский район, г. Державинск, ул. Габдуллина д. 104	8 (71648) 9-00 8 (71647) 2-22-05	9-00
14)	Жаксынский районный отдел	Жаксынский район, с. Жаксы, ул. Ленина д. 8	8 (71635) 2-17-10	
15)	Зерендинский районный отдел	Зерендинский район, с. Зеренда, ул. Мира д. 52	8 (71632) 2-29-43 8 (71632) 2-29-43	2-00
16)	Коргалжынский районный отдел	Коргалжынский район, с. Коргалжын, ул. Абая д. 44а	8 (71637) 2-20-36 8 (71637)2-20-36	2-17
17)	Степногорский городской отдел	г. Степногорск, 4 мкр. д. 7	8 (71645) 2-00-30 8 (71645) 2-00-30	2-00
18)	Сандыктауский районный отдел	Сандыктауский район, с. Балкашино, ул.Абылай-хана д. 119	8 (71640) 9-26-66	
19)	Целиноградский районный отдел	Целиноградский район, а. Акмол, ул.Гагарина д. 15	8 (71651) 3-11-98 8 (71651) 3-11-98	3-12
20)	Шортандинский районный отдел	Шортандинский район, п. Шортанды, Переулок Безымянный д. 1	8 (71631) 2-17-97	
<b>Филиал РГП «ЦОН по Актыобинской области»</b>				
2.	Филиал РГП «ЦОН по Актыобинской области»	г. Актобе, ул. Тургенева 109	8 (7132) 56-57-87	
1)	Актыобинский городской отдел № 1	г. Актобе, ул. Тургенева 109	8 (7132) 57-80-27	
2)	с. Каргалинское (Жилянка)	г. Актобе Каргалинский район, с. Каргалинское (Жилянка), ул. Сатпаева 10	8 (7132) 98-60-05 8 (7132) 98-60-05	98-60
3)	Алгинский районный отдел	Алгинский район г. Алга, ул. Кирова 23	8 (71337) 3-10-96 8 (71337) 3-10-96	3-20
4)	Мартукский районный отдел	Мартукский район п. Мартук ул.Байтурсынова 1 «Б»	8 (71331) 22-1-14 8 (71331) 22-1-14	22-4

5)	Хромтауский районный отдел	Хромтауский район, г. Хромтау ул. Абая 12	8 (71336) 8 (71336) 26-6-34	26-6
6)	Кандыагашский районный отдел	Мугалжарский район, г. Кандыагаш мкр.Молодежный 47 «Б»	8 (71333) 8 (71333) 30-2-18	30-2
7)	Эмбенский районный отдел	Мугалжарский район, г.Эмба ул. Амирова 10	8 (71334) 23-9-83	
8)	Темирский районный отдел № 8	Темирский район п.Шубаркудук, Байганина 15 «А»	8 (71346) 8 (71334) 23-9-87	23-5
9)	Кобдинский районный отдел	Кобдинский район п.Кобда пер.Нурымжанова 2	8 (71341) 8 (71341) 22-1-38	22-1
10)	Каргалинский районный отдел с. Бадамша	Каргалинский район, с.Бадамша ул.Айтеке-би 27	8 (71342) 8 (71342) 23-4-62	23-4
11)	Ойылский районный отдел	Уилский район, с.Уил ул.Кокжар 64	8 (71332) 8 (71332) 21-1-82	21-1
12)	Айтекебийский районный отдел № 12	Айтекебийский район, с.Комсомольское ул.Балдырган 10	8 (71339) 8 (71339) 22-3-74	22-3
13)	Байганинский районный отдел	Байганинский район, с.Карыуылкелди ул.Барак батыра 41 «А»	8 (71345) 8 (71345) 23-5-87	23-5
14)	Ыргызский районный отдел	Актюбинская область, Иргизский район, с.Иргиз ул.Жангельдина 7	8 (71343) 21-8-28	
15)	Шалкарский районный отдел	Актюбинская область, Шалкарский район, г.Шалкар, ул.Айтеке-би 63	8 (71335) 8 (71335) 23-6-11	23-6
Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»				
3.	Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»	г. Талдыкорган, ул. Тауелсыздык, 67Б	8 (7282) 8 (7282) 24-41-33	24-15
1)	Аксуский районный отдел	п. Жансугурова, Кабанбай батыра, 20	8 (72832) 2-14-51	
2)	Отделение Капал	с. Капал, ул. Алпысбаева, 3	8 (72841) 2-17-60	
3)	Алакольский районный отдел	г. Ушарал, ул. 8 марта, 63	8 (72833) 8 (72833) 2-35-48	2-35
4)	Отделение Кабанбай	п. Кабанбай, ул. Абылайхана, 237	8 (72837) 4-13-85	
5)	Балхашский районный отдел	с. Баканас, ул. Бижанова, 25 «А»	8 (72773) 8 (72773) 9-18-20	95-2
6)	Енбекшиказахский районный отдел	г. Есик, ул. Абая, 314А	8 (72775) 8 (72775) 4-54-69	4-54
7)	Отделение Шелек	с. Шелек, ул. Бижанова, 100	8 (72775) 8 (72775) 2-34-97	2-34
8)	Ескельдинский районный отдел	п. Карабулак, ул. Оразбекова, 52	8 (72836) 3-22-16	
9)	Жамбылский районный отдел	п. Узынагаш, ул. Мажитова, 1	8 (72770) 2-30-90	
10)	Илийский районный Отдел	п. Отеген батыра, мкр. Куат, ул. Тауелсіздік, 25	8 (727) 8 (727) 251-74-47	251-74
11)	Отделение Боролдай	с. Боролдай, ул. Вокзальная, 6 «А»	8 (72738) 7-82-42	

12)	Отделение Караой	с. Караой, ул. Тындала, 9	8 (7275) 24-88-10
13)	Отделение Акши	с. Акши, ул. Конаева, 29	
14)	Карасайский районный отдел	г. Каскелен, ул. Жангозина, 38	8 (72771) 2-56-96 8 (72771) 2-56-96
15)	Отделение Тау-Самалы	п. Тау Самалы, ул. Рыскулова, 129	8 (727) 391-38-58
16)	Отделение Шамалган	ст. Шамалган, ул. Конаева, 1 «В»	8 (7272) 93-66-33
17)	Караталский районный отдел	г. Уштобе, ул. Абылай хана, 22	8 (72834) 2-02-07 8 (72834) 2-20-92
18)	Кербулакский районный отдел	г. Сарыөзек, ул. Момышұлы, б/н	8 (72840) 3-25-88
19)	Отделение Когалы	п. Когалы, ул. Желтоксан, 45	8 (72842) 9-10-59
20)	Коксуский районный отдел	п. Балпык би, ул. Измайлова, 10	8 (72838) 2-16-18 8 (72838) 2-16-18
21)	Капшагайский городской отдел	г. Капшагай, ул. Кунаева, 41	8 (72772) 4-79-60 8 (72772) 4-79-60
22)	Отделение Шенгелды	с. Шенгельды, ул. Сейфуллина, 34	8 (72772) 7-11-94
23)	Саркандский районный отдел	г. Саркан, ул. Жамбыла, б/н	8 (72839) 2-35-80 8 (72839) 2-37-14
24)	Отделение Лепсы	ст. Лепсы, ул. Толебаева, 1	8 (72843) 2-10-16
25)	Райымбекский районный отдел	с. Кеген, ул. Момышұлы, б/н	8 (72777) 2-20-84 8 (72777) 2-20-82 8 (72777) 2-18-78
26)	Отделение Нарынкол	с. Нарынкол, ул. Райымбека, б/н	8 (72779) 2-11-65
27)	Панфиловский районный отдел	г. Жаркент, ул. Головацкого, б/н	8 (72831) 5-51-11
28)	Талгарский районный отдел	г. Талгар, ул. Лермонтова, 53 «А»	8 (727) 388-11-30 8 (72774) 2-21-43 8 (72774) 2-21-33
29)	Отделение Нура	с. Нура, ул. Школьная, 10	8 (72774) 5-80-62
30)	Талдыкорганский городской отдел	г.Талдыкорган, ул.Тауелсыздык, 67Б	8 (7282) 24-40-43 8 (7282) 24-40-43
31)	Текелийский городской отдел	г. Текели, ул. Октябрьская, 7	8 (72835) 4-35-38 8 (72835) 4-35-18
32)	Уйгурский районный отдел	с. Чунджа, ул. Касымбекова, 35	8 (72778) 2-43-35 8 (72778) 2-43-31 8 (72778) 2-43-32
<b>Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»</b>			
4.	Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 23	8 (7122) 21-34-67
1)	Областной отдел	г.Атырау, проспект.Сатпаева, дом 23	8 (7122) 21-29-42
2)	городской отдел № 1	г.Атырау, ул.Баймуханова дом 16а	8 (7122) 35-75-30 8 (7122) 35-75-30
3)	городской отдел № 2	г. Атырау, Балыкшы, ул.Байжигитова дом 80а	8 (7122) 24-37-89 8 (7122) 24-37-89

4)	Индерский районный отдел	Атырауская область, Индерский район, пос.Индерборский, ул.Мендыгалиева, 30	8 (71234) 2-18-38	2-12
5)	Махамбетский районный отдел	Атырауская область, Махамбетский район, с.Махамбет, ул.Абая, дом 10	8 (71236) 2-15-25	2-24
6)	Кызылкогинский районный отдел	Атырауская область, Кызылкугинский район, с. Миялы, ул. Абая, дом 1	8 (71238) 2-20-27	2-20
7)	Жылыойский районный отдел	Атырауская область, Жылыойский район, г. Кульсары, ул.Бейбитшилик, 8	8 (71237) 5-01-28	5-03
8)	Курмангазинский районный отдел	Атырауская область, Курмангазинский район, с.Ганюшкино, ул.Есболаев, 66а	8 (71233) 2-07-14	2-05
9)	Макатский районный отдел	Атырауская область, Макатский район, п.Макат, ул.Центральная, 2	8 (71239) 3-22-96	3-22
10)	Исатайский районный отдел	Атырауская область, Исатайский район, с. Аккыстау, ул. Егеменды Казахстан, дом 9	8 (71231) 2-16-69	2-16
Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»				
5.	Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»	г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского 37а	8 (7232) 28-94-67	78-42
1)	Усть-Каменогорский городской отдел № 1	г. Усть-Каменогорск, пр.Сатпаева 20/1	8 (7232) 60-39-22	
2)	Усть-Каменогорский городской отдел № 2	г. Усть-Каменогорск, ул.Казахстан 99/1	8 (7232) 22-81-37	57-83
3)	Глубоковский районный отдел	Глубоковский район, п.Глубокое, ул.Поповича, 22	8 (72331) 2-23-35	
4)	Зайсанский городской отдел	Зайсанский район, г.Зайсан, ул.Жангельдина, 52а	8 (72340) 2-67-81	
5)	Зыряновский районный отдел	Зыряновский район, г.Зыряновск, ул.Стахановская, 39	8 (72335) 6-02-39	
6)	Катон-Карагайский районный отдел	Катон-Карагайский район, с. Улкен – Нарын, ул. Абылайхана, 96	8 (72341) 2-23-60	
7)	Курчумский районный отдел	Курчумский район, с. Курчум, ул. Б. Момышулы, 77	8 (72339) 2-13-10	
8)	Риддерский районный отдел	г. Риддер, ул. Семипалатинская, 12	8 (72336) 4-62-62	
9)	Тарбагатайский районный отдел	Тарбагатайский район, с. Аксуат, ул. Абылайхана, 23	8 (72346) 2-24-96	
10)	Уланский районный отдел	Уланский район, п.Молодежный дом 9	8 (72338) 2-78-96	
11)	Шемонаихинский городской отдел	Шемонаихинский район, г.Шемонайха 3-микрорайон 12	8 (72332) 3-41-00	

12)	Семейский отдел № 1	городской	г.Семей, 408 квартал, 21	8 (7222) 8 (7222) 33-55-93	33-57
13)	Семейский отдел № 2	городской	г.Семей, ул.Найманбаева 161А	8 (7222) 52-69-29	
14)	Абайский отдел	районный	Абайский район, ул. Кунанбаева, 12	с.Карауыл, 8 (72252) 2-22-64	
15)	Аягозский отдел	городской	Аягозский район, ул. Дуйсенова, 84	г.Аягоз, 8 (72237) 5-24-32	
16)	Бескарагайский районный отдел		Бескарагайский с.Бескарагай, ул.Пушкина, 2А	район, 8 (72236) 9-06-30	
17)	Бородулихинский районный отдел		Бородулихинский с.Бородулиха, ул.Молодежная, 25	район, 8 (72351) 2-20-48	
18)	Жарминский отдел	районный	Жарминский район, ул.Достык, 98	с.Калбатау, 8 (72347) 6-54-00	
19)	Курчатовский районный отдел		Курчатовский район, ул.Абая,12	г.Курчатов, 8 (72251) 2-21-66	
20)	Кокпектинский районный отдел		Кокпектинский район, ул.Шериаздана, 38	с.Кокпекты, 8 (72348) 2-21-71	
21)	Урджарский отдел	районный	Урджарский район, ул. Абылайхана 116	с. Урджар, 8 (72230) 2-19-85	

Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»

6.	Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»		г. Тараз пр. Абая 232	8 (7262) 8 (7262) 46-00-28	56-90
1)	Таразский отдел	городской	г. Тараз, ул. К.Койгелды, №158 «а»	8 (7262) 43-84-21	
2)	Отдел № 1		г. Тараз, ул.Сатпаева, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27	
3)	Отдел № 2		г. Тараз, мкр.Талас, 2	8 (72622) 6-17-78	
4)	Отдел № 3		г. Тараз пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-04	
5)	Байзакский отдел	районный	с. Сарыкемер, ул .Медеуова, 33	8 (72637) 2-28-04	
6)	Жамбылский отдел	районный	с. Аса, ул.Абая, 127	8 (72633) 2-11-99	
7)	Жуалынский отдел	районный	с. Б.Момышулы, ул. Сауранбекулы, 49	8 (72635) 5-02-46	
8)	Кордайский отдел	районный	с. Кордай, ул.Домалак ана, 215	8 (72636) 2-13-52	
9)	Меркенский отдел	районный	с. Мерке, ул. Исмаилова, 232	8 (72632) 4-42-54	
10)	Мойынкумский районный отдел		с. Мойынкум, ул. Рыскулбекова, 215	8 (72642) 2-47-93	
11)	Сарысуский отдел	районный	г. Жанатас, ул. Жибек жолы, 1	8 (72634) 6-33-00	
12)	Таласский отдел	районный	г. Каратау, ул.Молдагулова, 51	8 (72644) 6-33-93	
13)	Отдел Т. Рыскуловского района		с. Кулан, ул.Жибек жолы, 71	8 (72631) 2-18-10	

14)	Шуский районный отдел	г. Шу, ул.Автобазовская, 1	8 (72643) 2-17-97
15)	Отдел с. Гродеково	с. Гродеково, ул. Мира, 88	8 (72633) 3-16 8 (7262) 51-23-24
Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»			
7.	Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»	ЗКО, г. Уральск. ул.Жамбыла, д. 81/2	8 (7112) 23-68 8 (7112) 28-25 8 (7112) 28-29-14
1)	Отдел по Акжайыкскому району	ЗКО, Акжайыкский район, с.Чапаев, переулок Акжайыкский, 2	8-711-36-92-580
2)	Отдел по Бокейординскому району	ЗКО, Бокейординский район, с.Сайхин, ул.Бергалиева, 1	8-711-40-21-847 8-711-40-21-835
3)	Отдел по Бурлинскому району	ЗКО, Бурлинский район, г.Аксай, ул. Железнодорожная, 121 А	8-711-33-35- 8-711-33-36-778
4)	Отдел по Жангалыинскому району	ЗКО, Жангалыинский район, с.Жангала, ул.Халыктар, 63А	8-711-41-22-403 8-711-41-22-404
5)	Отдел по Жаныбекскому району	ЗКО, Жаныбекский район, с.Жаныбек, ул.Иманова, 79	8-711-35-22-425
6)	Отдел по Зеленовскому району	ЗКО, Зеленовский район, с.Переметное, ул.Гагарина, 69Б	8-711-30-23-614 8-711-30-23-616
7)	Отдел по Казталовскому району	ЗКО, Казталовский район, с.Казталовка, ул.Лукманова, 22А	8-711-44-32-204 8-711-44-32-205
8)	Отдел по Каратюбинскому району	ЗКО, Каратюбинский район, с.Каратобе, ул.Курмангалиева, 23/1	8-711-45-31-800 8-711-45-31-463
9)	Отдел по Сырымскому району	ЗКО, Сырымский район, с.Жымпиты, ул.Казахстанская,11/2	8-711-34-31-446 8-711-34-31-447
10)	Отдел по Таскалыинскому району	ЗКО, Таскалыинский район, с.Таскала, ул.Вокзальная, 6	8-711-39-22-398 8-711-39-21-979
11)	Отдел по Теректыинскому району	ЗКО, Теректыинский район, с.Федоровка, ул.Юбилейная, 24	8-711-32-23-378 8-711-32-23-379
12)	Отдел по Чынгырлаускому району	ЗКО, Чынгырлауский район, с.Чынгырлау, ул.Тайманова, 95	8-711-37-33-311 8-711-37-34-420
13)	Отдел по Казталовскому району	ЗКО, Казталовский район, с.Жалпактал, ул.С.Датулы, 23	8-711-38-21-044 8-711-38-21-045
14)	Отдел по Дарыинскому сельскому округу	ЗКО, Зеленовский район, с.Дарыинское, ул.Балдырган, 27/1	8-711-31-24-080 8-711-31-24-082
15)	Отдел по Тайпакскому сельскому округу Акжайыкского района	ЗКО, Акжайыкский район, с. Тайпак, ул.Шемякина, 13	8-711-42-21-884

16)	Отдел по Акжайыкскому сельскому округу Теректинского района	ЗКО, Теректинский район, с.Акжайык, ул.Ак жайык, 5	8-711-43-91-316
Фиалиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»			
8.	Фиалиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»	ул. Чкалова 7	8 (7212) 41-63-10
1)	Городской отдел № 1	ул.Ержанова 47/3	8 (7212) 33-13-10
2)	Городской отдел № 2	Ул.Чкалова 7	8 (7212) 41-03-92
3)	Городской отдел № 3	ул.Муканова 5	8 (7212) 77-26-57
4)	Городской отдел № 4	ул.Архитектурная 8	8 (7212) 45-71-01
5)	Городской отдел № 5	21 мкр. дом 6/7	8 (7212) 32-92-51
6)	Городской отдел № 6	ул. Серова,73	8 (7212) 93-16-94
7)	Отдел № 1 г.Темиртау	ул.Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
8)	Отдел № 2 г.Темиртау	пр.Республики,128	8 (7213) 99-79-96
9)	Абайский районный отдел № 1	г.Абайул.Абая, 54	8 (72131) 4-77-07
10)	Абайский районный отдел № 2	г.Абай,п.Топар,ул.Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
11)	Отдел г. Сарань	г.Сараньул. Жамбыла, 85	8 (72137) 4-25-26
12)	Отдел № 1 г. Шахтинск	г. Шахтинск проспект Кунанбаева 65Б	А. 8 (72156) 5-21-25
13)	Отдел № 2 г. Шахтинск	г.Шахтинск п.Шахан Квартал 10/16 д.16	8 (72156) 3-20-99
14)	Осакаровский районный отдел № 1	п. Осакаровка Пристаионная,12	ул. 8 (72149) 4-32-62
15)	Осакаровский районный отдел № 2	р-н Осакаровкап. Молодежный ул.Абая 13	8 (72148) 2-22-46
16)	Отдел г. Сатпаев	г. Сатпаев проспект Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
17)	Отдел г. Балхаш	г.Балхаш ул. Бокейхана20а	8 (71036) 6-83-37
18)	Шетский районный отдел	село Аксу – Аюлы, ул. Жапакова, 23/1 п. Агадырь, ул. Тәуелсіз Қазақстан, 4	8 (71031) 2-21-88
19)	Отдел г. Жезказган	г.Жезказган Б.Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09
20)	Жанааркинский районный отдел	Жанааркинский район, ул. А.Оспанова, 40 п.Атасу	8 (71030) 2-69-09
21)	Отдел г. Каражал	г. Каражалул. Ленина, 18	8 (71032) 2-70-21
22)	Отдел г. Приозерск	г.Приозерскул. Балхашская 7	8 (71039)5-27-37
23)	Бухар-жырауский районный отдел № 1	Бухар-Жырауского район, ул.Абылай хана,37 п.Ботакара	8 (72154) 2-23-73
24)	Бухар жырауский районный отдел № 2	Бухар-Жырауского район, ул.Мира 24	8 (72138) 3-15-62
25)	Актогайский районный отдел № 1	п.Актогай, ул. Бокейхана, 10 п.Актогай	8 (71037) 2-11-05

26)	Актогайский районный отдел № 2	п. Сары-шаган ул.Абая 12	8 (71038)22-3- 39
27)	Нурунский районный отдел	п.Киевка, ул. Сулейменовых, 2	8 (721-44)2-11-11
28)	Улытауский районный отдел	Улытауский район ул. Амангельды 29а п .Улытау	8 (71035) 2-13-06
29)	Каркаралинский районный отдел	г. Каркаралинск, ул. Аубакирова, 21	8 (72146) 3-17-03
Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»			
9.	Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»	Костанайская область г.Костанай ул.Тарана д 114	8 (7142) 53-44 8 (7142) 53-25-56
1)	Костанайский городской отдел	Костанайская область г.Костанай ул. Гашика д.14	8 (7142) 26-45-51
2)	Алтынсаринский отдел	Костанайская область, п. Силантьевка, ул. Ленина, 51	8 (71445) 21-5 8 (71445) 21-5-29
3)	Амангельдинский отдел	Костанайская область, с. Амангельды, ул. Майлина, 27/7	8 (71440) 21-2 8 (71440) 21-2-69
4)	Аркалыкский отдел	Костанайская область, г. Аркалык, ул. Абая, 62	8 (71430) 75-6 8 (71430) 75-6-86
5)	Аулиекольский отдел	Костанайская область, с. Аулиеколь, ул. Ленина, 32	8 (71453) 21-8 8 (71453) 21-9-02
6)	Денисовский отдел	Костанайская область, с. Денисовка, ул. Советская, 13	8 (71434) 22-0 8 (71434) 92-7-16
7)	Жангельдинский отдел	Костанайская область, Жангельдинский р-он, с.Торай, ул.8 марта 37	8 (71439) 22-0 8 (71439) 21-5-85
8)	Житикаринский отдел	Костанайская область г.Житикара, ул.Ленина д.108	8 (71435) 28-2 8 (71435) 28-2-00
9)	Камыстинский отдел	К о с т а н а й с к а я область,Камыстинский р-он, с.Камысты, ул.Ержанова д.66	8 (71437) 22-2 8 (71437) 22-2-75
10)	Карабалыкский отдел	Костанайская область, Карабалыкский р-он, п.Карабалык, ул.Космонавтов д.16	8 (71441) 32-5 8 (71441) 32-5-02
11)	Карасуский отдел	Костанайская область, Карасуский р-он, с.Карасу, ул.Комсомольская д.24	8 (71452) 22-1 8 (71452) 21-9-69
12)	Лисаковский отдел	Костанайская область, г.Лисоковск, микрорайон №4, д.25	8 (71433) 32-0 8 (71433) 35-3-89
13)	Мендыкаринский отдел	Костанайская область, Мендыкаринский р-он,с.Боровское, ул.Королева д.4А	8 (714-43) 22-4-60
14)	Наурузумский отдел	Костанайская область, Наурузумский р-он, п.Караменды, ул.Шакшак Жанибека д.5	8 (714-54) 21-0 8 (714-54) 21-0-15
15)	Рудненский отдел № 1	Костанайская область, г.Рудный, пр.Космонавтов, д.12	8 (714-31) 49-8-02

16)	Рудненский отдел № 2	Костанайская область, г.Рудный, ул.Корчагина,д.76	8 (71431) 8 (71431) 98-9-47	90-0
17)	Сарыкольский отдел	Костанайская область, Сарыкольский р-он, п.Сарыколь, ул.Ленина 104	8 (71451) 8 (71451) 21-2-09	21-3
18)	Тарановский отдел	Костанайская область, Тарановский р-он, с.Тарановское, ул.Калинина, 93	8 (71436) 8 (71436) 37-4-52	36-5
19)	Узункольский отдел	Костанайская область, Узункольский р-он, с.Узынколь, ул.Абая, 79	8 (71444) 8 (71444) 21-1-62	21-5
20)	Федоровский отдел	Костанайская область, Федоровский р-он,с.Федоровка, ул. Красноармейская 56	8 (71442) 8 (71442) 23-2-83	22-5
21)	Отдел Костанайского района	Костанайская область, Костанайский р-он, п.Затабольск, ул. Калинина, 53	8 (71455) 8 (71455) 24-3-16	24-3

Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»

10.	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	Кызылординская область г. Кызылорда ул. Г.Муратбаева 2Е	8 (7242) 23-07-16	
1)	городской отдел № 1	г. Кызылорда, пос.Тасбогет, ул.Амангельды б/н	8 (7242) 21-66-64	
2)	городской отдел № 2	г. Кызылорда, ул.Жанкожа батыр, 82	8 (7242) 25-60-57	
3)	городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр.Шугыла, 45	8 (7242) 24-86-11	
4)	городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр.Акмешит, 1б	8 (7242) 22-48-27	
5)	Байконырский городской отдел	Кызылординская область город Байконыр, ул.Максимова № 17а	8 (3362) 27-54-81	
6)	Аральский районный отдел	Кызылординская область г.Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02	
7)	Казалинский районный отдел	Кызылординская область г.Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8 (72438) 26-1-27	
8)	Кармакшинский районный отдел	Кызылординская область кент Жосалы, ул. Абая, б/н	8 (72437) 2-11-62	
9)	Жалагашский районный отдел	Кызылординская область кент.Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8 (72431) 32-3-03	
10)	Сырдарьинский районный отдел	Кызылординская область кент Теренозек, ул. Амангельди № 55 «а»	8 (72436) 2-29-00	
11)	Шиелинский районный отдел	Кызылординская область кент.Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8 (72432) 4-15-59	
12)	Жанакорганский районный отдел	Кызылординская область кент Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8 (72435) 21-4-51	

Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»

--	--	--	--	--

11.	Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»	г.Актау, 15 мкр зд.67 б	8 (7292) 8 (7292) 42-23-12	42-23
1)	Актауский городской отдел № 1	г.Актау, 15 мкр зд.67 б	8 (7292) 42-23-17	
2)	Жанаозенский городской отдел № 2	г.Жанаозен микрорайон Оркен, зд.Дом творчества школьников	8 (72934) 5-03-90	
3)	Мунайлинский районный отдел № 3	Мунайлинский район, село Мангистау зд.Общественных организации	8 (7292) 46-56-83	
4)	Бейнеуский районный отдел № 4	село Бейнеу ул.Косай ата зд.Центр молодежи	8 (72932) 2-55-35	
5)	Боранкулское отделение № 9 Бейнеуского района	с.Боранкул 7 аул, зд. ГУ Боранкулмдениет	8 (72932) 3-16-95	
6)	Мангистауский районный отдел № 5	село Шетпе ул.Центральная № 15 здание Казпочта	8 (72931) 22-0-79	
7)	Каракиянский районный отдел № 6	Село Курык ул.Валиханова дом № 15	8 (72937) 22-2-10	
8)	Тупкараганский районный отдел № 7	г.Форт-Шевченко ул.Маяулыз д.6-д	8 (72938) 2-30-38	
9)	Акшукурское отделение № 10 Тупкараганского района	Село Акшукур зд. ТОО «Жайлау» ул.Уштерек № 5	8 (72938)33-28-44	
10)	Жетыбайский районный отдел № 8	Пос.Жетыбай ул.Жанакурылыс, здание № 10	8 (72935) 26-9-33	
Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»				
12.	Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»	г.Павлодар ул.Павлова 48	8 (7182) 8 (7182) 70-42-01	33-47
1)	Павлодарский городской отдел	г.Павлодар ул.Кутузова 204	8 (7182) 8 (8182) 34-59-05	34-55
2)	Павлодарский городской отдел № 1	г.Павлодар ул.Исиналиева 24	8 (7182) 8 (7182) 70-42-09	32-04
3)	Павлодарский районный отдел	г.Павлодар ул.Толстого 10	8 (7182) 8 (7182) 32-26-83	62-92
4)	Экибастузский городской отдел	г. Экибастуз ул. Машхур-Жусуп 92/2	8 (7187) 8 (7182) 70-42-27	77-66
5)	Аксуеский городской отдел	г. Аксу ул. Ленина 10	8 (7183) 8 (7183) 76-91-77	76-90
6)	Актогайский районный отдел	с. Актогай Ул. Абая 72	8 (71841) 2-21-66	
7)	Баянаульский районный отдел	с. Баянаул ул. Сатпаева 49	8 (71840) 8 (71840) 9-23-61	9-23-65
8)	Железинский районный отдел	с. Железинка ул. Торайгырова 58	8 (71831) 2-25-86	

9)	Щербактинский районный отдел	с. Щербакты ул. В. Чайко 45	8 (71836) 8 (71836) 2-33-37	2-34
10)	Качирский районный отдел	с. Теренколь ул. Тургенова 85	8 (71833) 2-24-79	
11)	Лебяжинский районный отдел	с. Акку ул. Ташимова 114	8 (71839) 2-11-07	
12)	Иртышский районный отдел	с. Иртышск ул. Исы-Байзакова 14	8 (71832) 8 (71832) 22-91-11	22-91
13)	Майский районный отдел	с. Майск ул. Сейфулина 13	8 (71838) 9-21-44	
14)	Успенский районный отдел	с. Успенка ул. 10 лет Независимости	8 (71834) 8 (71834) 9-12-51	9-18

Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»

13.	Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»	ул. Ауэзова 157	8 (7152) 33-12-57	
1)	Городской отдел	ул. Конституции Казахстана 72	8 (7152) 33-02-26	
2)	Отдел по Айыртаускому району	ул. Д.Сыздыкова 4	8 (71533) 2-01-84	
3)	Отдел по Акжарскому району	ул.Победы 67	8 (71546) 2-21-08	
4)	Отдел по Аккайынскому району	ул. Труда 11	8 (71532) 2-25-86	
5)	Отдел по Есильскому району	ул. Ленина 6	8 (71543) 2-20-03	
6)	Отдел по Жамбылскому району	ул. Переулок Горького 10 Г	8 (71544) 2-29-16	
7)	Отдел по району им. Г. Мусрепова	ул. Ленина 7	8 (71535) 2-22-19	
8)	Отдел по Кызылжарскому району	ул. Институтская 1 А	8 (71538) 2-17-46	
9)	Отдел по району М. Жумабаева	ул. Юбилейная 62	8 (71531) 2-03-76	
10)	Отдел по Мамлютскому району	ул. С.Муканова 11	8 (71541) 2-27-48	
11)	Отдел по Тайыншинскому району	ул. Конституции Казахстана 208	8 (71536) 2-36-03	
12)	Отдел по Тимирязевскому району	ул. Уалиханова 17	8 (71537) 2-03-02	
13)	Отдел по Уалихановскому району	ул. Уалиханова 80	8 (71542) 2-28-11	
14)	Отдел по району Шал акына	ул. Желтоксана 31	8 (71534) 2-73-90	

Филиал РГП «ЦОН Южно-Казахстанской области»

14.	Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»	г. Шымкент ул. Мадели Кожа б/н	8 (7252) 8 (7252) 21-09-00	30-06
-----	--	--------------------------------	-------------------------------	-------

	Городской отдел № 1 г. Шымкента	г. Шымкент ул, Мадели Кожа б/н	8 (7252) 30-06 8 (7252) 99-72-76
1)	Городской отдел № 2 г. Шымкента	г.Шымкент ул, Мадели Кожа б/н	8 (7252) 99-72-31
2)	Городской отдел № 3 г. Шымкента	г.Шымкент ул.Оспанова № 61	8 (7252) 30-01-35
3)	Городской отдел № 4 г.Шымкента	г.Шымкент ул.Сайрамская	8 (7252) 52-50-84
4)	Городской отдел № 5 г. Шымкента	г.Шымкент Ул. Республика 15	8 (7252) 56-52-84
5)	Арысский городской отдел	г. Арыс ул.Ергөбек б/н.	8 (72540) 2-31-18
6)	Байдибекский районный отдел	С Шаян ул. Мынбулак б/н	8 (72548) 21-443
7)	Кентауский городской отдел	г. Кентау ул.Абылай хан, №10	8 (72536) 36-456
8)	Казыгуртский районный отдел	С. Казыгурт ул. Конаев, б/н	8 (72539) 22-757
9)	Мактаральский районный отдел	Г. Жетисай ул. Жайшыбекова б/н	8 (72534) 61-343
10)	Отырарский районный отдел	С Шауилдир проспект Жибек-жолы б/н	8 (72544) 22-616
11)	Ордабасинский районный отдел	С. Темирлан ул.Кажымухан б/н.	8 (72530) 22-670
12)	Туркистанский городской Отдел	г.Туркестан ул.Тылеулы мынбасы б/н	8 (72533) 41679
13)	Толембийский районный отдел	г.Ленгер ул.Толембий б/н	8 (72547) 61-90-56
14)	Тулькибасский районный отдел	С Тулькибас ул.Т.Рыскулова 189	8 (72538) 52-709
15)	Сайрамский районный отдел	С Аксукент ул.Кыстаубаев . б/н	8 (72531) 77-079
16)	Созакский районный отдел	С.Шолаккорган ул.Кожанова б/н	8 (72546) 43-329
17)	Сарыагашский районный отдел	С Сарыагаш ул.Шораулы б/н	8 (72537) 27-020
18)	Абайский сельский отдел	С Абай ул.А.Жылкышиева б/н	8 (72532) 31-629
19)	Шардаринский районный отдел	Г. Шардара тупик Шардара б/н	8 (72535) 21-583
Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»			
15.	Филиал РГП «ЦОН по г. Алматы»	ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-28
1)	отдел Ауэзовского района	ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-27
2)	отдел Алмалинского района	ул. Богенбай батыра, 221	8 (727) 378-09-09

3)	отдел района	Алатауского	мкр-н: Шанырак-2, ул. Жанкожа батыра, 24	8 (727) 395-36-10
4)	отдел района	Бостандыкского	мкр-н: Алмагуль 9а	8 (727) 396-37-00
5)	отдел района	Жетысуского	ул. Толе би, 155	8 (727) 330-72-43
6)	отдел района	Медеуского	ул. Маркова, 44	8 (727) 239-65-52
7)	отдел района	Турксибского	ул. Рихарда Зорге, 9	8 (727) 234-09-74
Филиал РГП «ЦОН по г. Астана»				
16.	Филиал РГП «Центр обслуживания населения по городу Астана»		пр. Республики, 12/2	8 (7172) 57-07-74
1)	Отдел по Алматынскому району		ул.Мирзояна д.25	8(7172) 61-84-11
2)	Отделение № 1		пр. Республики д. 12/2	8 (7172) 32-80-10
3)	Отделение № 2		ул. Абая д. 53	8 (7172) 21-10-27
4)	Отделение № 3		пос. Железнодорожный, ул.Актасты д.20	8 (7172) 94-71-80
5)	Отдел по Сарыаркинскому району		пр.Республики д.43	8 (7172) 32-46-97
6)	Отделение «Тлендиева»		пр. Богенбая д.6а	8 (7172) 94-99-96
7)	Отделение «Акжайык»		ул. Есенберлина 16/2 (в здании АО «Темірбанк»)	8 (7172) 59-28-33
8)	Отделение «Өндіріс»		ул. Кеменгерұлы 6/1	8 (7172) 30-40-70
9)	Отделение «Кенесары»		пр. Сарыарка д.12 (в здании АО «БТА-банк»)	8 (7172) 23-79-03
10)	Отделение «Жеңіс»		пр. Жеңіс д.34	8 (7172) 31-70-37
11)	Отдел по Есильскому району		ул.Сауран 7	8 (7172) 50-13-70
12)	Отделение по Есильскому району		пр.Кабанбай батыра д.5/1 вп.№1	8(7172) 50-91-95

**П р и л о ж е н и е 5**  
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

### **Перечень лицензируемых подвидов медицинской деятельности**

№	Наименование услугодателя	Лицензируемые подвиды медицинской деятельности

1	<p>Департаменты Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан областей, города Алматы и Астаны</p>	<p>- экспертиза: судебно-медицинская, судебно-психиатрическая, судебно-наркологическая, - экспертиза временной нетрудоспособности профессиональной пригодности следующие подвиды медицинской деятельности осуществляемые республиканскими организациями з д р а в о о х р а н е н и я : - первичная медико-санитарная помощь: доврачебная, квалифицированная, скорая медицинская помощь - диагностика: радиологическая, рентгенологическая, ультразвуковая, эндоскопическая, функциональная патологическая анатомическая - лабораторная диагностика: бактериологические, биохимические, иммунологические исследования лабораторная диагностика вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-диагностика), общеклинические, серологические, цитологические исследования - заготовка, консервация, переработка, хранение, реализация крови и ее компонентов - консультативно-диагностическая и (или) стационарная медицинская помощь взрослому и (или) детскому населению - по специальности акушерство и гинекология, педиатрия; - инфекционные болезни - терапия: общая, невропатология, кардиология, ревматология, гастроэнтерология, нефрология, пульмонология, эндокринология, аллергология, (иммунология), гематология, профессиональная патология с е м е й н ы й в р а ч ; - хирургия: общая, трансплантология, кардиохирургия, ангиохирургия, пластическая хирургия, челюстно-лицевая хирургия, нейрохирургия, оториноларингология, офтальмология - трансфузиология, урология, травматология, ортопедия; - дерматовенерология (дерматокосметология) - психиатрия: наркология, психотерапия, сексопатология, медицинская психология, фтизиатрия; онкология; стоматология; - традиционная медицина: гомеопатия, гирудотерапия, мануальная терапия, рефлексотерапия, фитотерапия, лечение средствами природного происхождения - медицинская реабилитология: физиотерапия, массажная лечебная физкультура - спортивная медицина - анестезиология и реаниматология.</p>
2	<p>Комитетом государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения</p>	<p>- санитарно-гигиеническая и противозидемическая медицинская деятельность: гигиеническое обучение населения, санитарно-эпидемиологическая экспертиза производства, переработка и реализация средств профилактики, дезинфекции, дератизации, также видов работ и услуг, связанных с использованием;</p>

	Республики Казахстан и его территориальными подразделениями	- санитарно-гигиенические и лабораторные исследований бактериологические, вирусологические, физические факторы (шума, вибрации, электромагнитных полей и других), паразитологические, радиометрия дозиметрия, санитарно-химические, токсикологические.
3	Местные исполнительные органы областей, города Алматы и Астаны	<p>За исключением подвидов медицинской деятельности осуществляемые республиканскими организациями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первичная медико-санитарная помощь;</li> <li>- доврачебная, квалифицированная, скорая медицинская помощь;</li> <li>- диагностика: радиологическая, рентгенологическая, ультразвуковая, функциональная, эндоскопическая патологическая анатомическая;</li> <li>- лабораторная диагностика: бактериологические, биохимические, иммунологические исследования лабораторная диагностика вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-диагностика), общеклинические, серологические, цитологические исследования;</li> <li>- заготовка, консервация, переработка, хранение, реализация крови и ее компонентов;</li> <li>- консультативно-диагностическая и (или) стационарная медицинская помощь взрослому и (или) детскому населению по специальности:</li> <li>- акушерство и гинекология;</li> <li>- педиатрия;</li> <li>- инфекционные болезни;</li> <li>- терапия: общая, невропатология, кардиология, ревматология, гастроэнтерология, нефрология, пульмонология, эндокринология, аллергология (иммунология), гематология, профессиональная патология;</li> <li>- семейный врач;</li> <li>- хирургия: общая, трансплантология, кардиохирургия, ангиохирургия, пластическая хирургия, челюстно-лицевая хирургия, оториноларингология, офтальмология, трансфузиология, урология, травматология и ортопедия;</li> <li>- дерматовенерология (дерматокосметология);</li> <li>- психиатрия: наркология, психотерапия;</li> <li>- сексопатология, медицинская психология;</li> <li>- фтизиатрия;</li> <li>- онкология;</li> <li>- стоматология;</li> <li>- традиционная медицина: гомеопатия, гирудотерапия, мануальная терапия, рефлексотерапия, фитотерапия, лечение средствами природного происхождения;</li> <li>- медицинская реабилитология: физиотерапия, массажная лечебная физкультура;</li> <li>- спортивная медицина;</li> <li>- анестезиология и реаниматология.</li> </ul>

Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии

на медицинскую деятельность»

форма

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа лицензирования)

от \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию на осуществление \_\_\_\_\_  
(указать вид

\_\_\_\_\_ деятельности (действия)  
на территории или за пределами территории Республики Казахстан

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения \_\_\_\_\_

2. Паспортные данные \_\_\_\_\_  
(серия, №, кем и когда выдан)

3. Образование \_\_\_\_\_  
(при наличии специальности, № диплома (иного документа),

\_\_\_\_\_ наименование учебного заведения, год окончания)

4. Свидетельство о государственной регистрации в качестве  
индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя (ИИН)

\_\_\_\_\_ (№, кем и когда выдано)

5. Домашний адрес \_\_\_\_\_

6. Место работы \_\_\_\_\_

7. Расчетный счет (если имеется) \_\_\_\_\_  
(№ счета, наименование и  
местонахождение банка)

8. Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 7

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии  
на медицинскую деятельность»  
форма

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа лицензирования)

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию на осуществление \_\_\_\_\_  
(указать вид

\_\_\_\_\_ деятельности (действия)

на территории или за пределами территории Республики Казахстан \_\_\_\_\_

Сведения об организации:

1. Форма собственности \_\_\_\_\_
2. Год создания \_\_\_\_\_
3. Свидетельство о государственной регистрации (БИН) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, кем и когда выдано)

4. Адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, город, район, область, улица, № дома,

\_\_\_\_\_ телефон, факс)

5. Расчетный счет \_\_\_\_\_  
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

6. Филиалы, представительства \_\_\_\_\_  
(местонахождение и реквизиты)

7. Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования  
)

П р и л о ж е н и е 8

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии  
на медицинскую деятельность»

### **Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании медицинской деятельности**

Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании медицинской деятельности (далее – квалификационные требования), включают  
н а л и ч и е :

1) помещения или здания на праве собственности или договора аренды, подтвержденное нотариально заверенными копиями документа, удостоверяющего право собственности на помещение (здание) или на его аренду и поэтажного плана указанного помещения (здания);

2) медицинского и (или) специального оборудования, аппаратуры и инструментария, приборов, мебели, инвентаря, транспортных и других средств, согласно заявляемым подвидам медицинской деятельности;

3) штата медицинских работников, который подтверждается сведениями о медицинских работниках, согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям;

4) соответствующего образования согласно заявляемым подвидам медицинской деятельности;

5) специализации или усовершенствования и других видов повышения квалификации за последние 5 лет по заявляемым подвидам медицинской деятельности;

6) у физических лиц - стажа работы по специальности не менее 5 лет по заявляемым подвидам медицинской деятельности;

7) соответствующего сертификата специалиста.

П р и л о ж е н и е 9

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			

**У т в е р ж д е н**

постановлением **Правительства**

**Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н**

от 10 сентября 2012 года № 1173

**Стандарт государственной услуги**

**«Аттестация судебно-медицинских, судебно-психиатрических и судебно-наркологических экспертов»**

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация судебно-медицинских, судебно-психиатрических и судебно-наркологических экспертов» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Комитет) адрес и график работы, которого указан в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14 Закона Республики Казахстан от 20 января 2010 года «О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан» и приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 12 июля 2010 года № 509 «Об утверждении Правил проведения аттестации судебно-медицинских, судебно-психиатрических и судебно-наркологических экспертов» (далее – Правила).

4. Информация об оказании государственной услуги размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство) по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz) и на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения Комитета, территориальных департаментов Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги является выдача аттестационного свидетельства (далее – свидетельство) либо мотивированный отказ в его выдаче в письменном виде.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам – судебно-медицинским, судебно-психиатрическим, судебно-наркологическим экспертам (далее – получатели государственной услуги).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) прием документов, тестирование и собеседование осуществляется в сроки, согласно графику проведения аттестации получателей государственной услуги (далее – график), утверждаемому Комитетом на текущий год, который размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

Свидетельство выдается в течение месяца со дня проведения собеседования;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов в территориальный департамент Комитета – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время в очереди при получении документов в Комитете – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Территориальными департаментами Комитета осуществляется:

1) прием документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

2) тестирование в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Собеседование получателей государственной услуги проводится Комитетом в рабочий день, определенный графиком, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

10. Место предоставления государственной услуги:

1) тестирование - в здании территориального департамента Комитета, помещение оснащено компьютерами.

2) собеседование - в здании Комитета по адресу: город Астана, ул. Орынбор д. 8, Дом Министерств, 5 подъезд, кабинет 1036.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги органы судебной экспертизы формируют документы на получателей государственной услуги и направляют их в территориальные департаменты Комитета.

Органы судебной экспертизы предоставляют следующие документы:

1) списки лиц, подлежащих аттестации в сроки, определяемые первым руководителем Комитета;

2) представление на получателя государственной услуги, подлежащего аттестации;

3) личный листок по учету кадров, удостоверенный по месту работы;

4) нотариально удостоверенную копию диплома о высшем профессиональном образовании (при наличии ученой степени и ученого звания - нотариально удостоверенные копии дипломов) получателя государственной услуги;

5) нотариально удостоверенную копию квалификационного свидетельства на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической, судебно-наркологической экспертизы получателя государственной услуги;

6) рецензии на заключения получателя государственной услуги за последние

7) копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, специализации, заверенные руководителем органа судебной экспертизы;

8) справку из психиатрического и наркологического диспансеров о том, что получатель государственной услуги не состоит на учете, выданная не позднее месячного срока на момент представления документов.

12. Прием документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, осуществляется канцелярией территориального департамента Комитета по принципу «одного окна» по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту .

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник территориального департамента Комитета в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов .

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов территориальные департаменты Комитета, Комитет не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае, если документы представлены получателем государственной услуги в полном объеме, он допускается к тестированию.

Не позднее двух рабочих дней после проверки документов сотрудник территориального департамента Комитета направляет в органы судебной экспертизы извещение (в письменном, электронном виде либо посредством телефонограммы) о времени и дате тестирования получателя государственной услуги .

13. Тестирование и собеседование проводятся в порядке, определяемом Правилами .

В случае отрицательного результата тестирования, получатель государственной услуги к собеседованию не допускается и свидетельство ему не выдается .

Положительный результат тестирования является допуском получателя государственной услуги к собеседованию.

14. О результате собеседования (положительном или отрицательном) получателю государственной услуги сообщается по его завершению.

Решение о выдаче или отказе в выдаче свидетельства оформляется в виде приказа первого руководителя Комитета.

При положительном результате собеседования получателю государственной услуги выдается свидетельство за подписью первого руководителя и печатью Комитета .

Получателю государственной услуги свидетельство выдается в Комитете

нарочно под роспись.

15. Свидетельство выдается сроком на пять лет.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) получение отрицательного результата тестирования (не набран пороговый уровень);
- 2) отрицательный результат собеседования.

### **3. Принципы работы**

17. Комитет при предоставлении государственной услуги, руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных получателем государственной услуги на рассмотрение;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудниками Комитета, территориального департамента Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания получателя государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Комитета, территориального департамента Комитета в рабочие дни.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес получателя государственной услуги с приложением обжалуемых документов.

При подаче жалобы указываются наименование Комитета, территориального департамента Комитета должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Комитета, территориального департамента Комитета.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются получателю государственной услуги в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по месту расположения Комитета, территориального департамента Комитета, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

26. Споры, возникающие при проведении аттестации, рассматриваются апелляционной комиссией Комитета или в судебном порядке.

Отрицательное заключение апелляционной комиссии является основанием для повторной аттестации получателя государственной услуги не ранее, чем через шесть месяцев.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Аттестация судебно-медицинских,  
судебно-психиатрических и  
судебно-наркологических экспертов»

## **Контактные данные**

**Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности**

**Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов**

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом Министерств, 5 подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)74-32-79	8(7172)74-32-79
2	ГУ «Департамент Комитета по Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162)25-14-43	8(7162)40-18-86
3	ГУ «Департамент Комитета по Павлодарской области»	город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7182)55-02-86	8(7182)55-57-09
4	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 9/1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232)76-13-23	8(7232)76-54-44
5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-	город Уральск, пр. Достык-Дружба, 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до		8(7112)51-21-11

	Казахстанкой области»		14-30 в рабочие дни	8(7112)51-04-75	
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	г о р о д Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282)24-43-59	8(7282)21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	город Астана, ул.Иманова, 19, Бизнес-центр «Алматы», 11 этаж	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)78-74-65	8(7172)78-75-09
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	город Костанай, у л . Баймагамбетова, 195	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142)54-36-26	8(7142)54-98-90
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152)46-97-39	8(7152)36-02-22
10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, пр. Абылай хана, 63	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272)73-12-92	8(7272)73-16-84
	ГУ «Департамент Комитета по		с 9-00 до 18-30 перерыв		

11	Кызылординской области»	город Кызылорда, ул. Муратбаева, 13	на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242)23-45-34	8(7242)23-48-97
12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау, ул. Байтурсынова, 53	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122)27-31-94	8(7122)27-31-94
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, ул. Селиверстова, 9Б (Тілеу батыр)	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132)50-15-28	8(7132)50-15-61
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, проспект Шахтеров, 78	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212)79-29-86	8(7212)33-42-48
15	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262)50-07-93 45-99-60	8(7262)50-07-92
16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252)41-30-17	8(7252)41 30 97
17	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	город Актау, мкр. 9, д.23	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до		8(7292) 420947

14-30 в 8(7292)42-09-47  
рабочие  
дни

**П р и л о ж е н и е 2**  
к стандарту государственной услуги  
«Аттестация судебно-медицинских,  
судебно-психиатрических и  
судебно-наркологических экспертов»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			

**У т в е р ж д е н**  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 10 сентября 2012 года № 1173

# **Стандарт государственной услуги «Присвоение квалификации на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз»**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Присвоение квалификации на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет) адрес и график, работы которого указан в приложении 1 к настоящему С т а н д а р т у .

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 13 Закона Республики Казахстан от 20 января 2010 года «О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан» и приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 октября 2010 года № 827 «Об утверждении Инструкции по присвоению квалификации на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической и судебно-наркологической экспертиз» (далее – Инструкция).

4. Информация об оказании государственной услуги размещается на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство) по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz) и на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения Комитета, территориальных департаментов Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача квалификационного свидетельства на право производства определенного вида судебно-медицинской, судебно-психиатрической, судебно-наркологической экспертизы (далее – свидетельство) либо мотивированный отказ в его выдаче в п и с ь м е н н о м в и д е .

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта составляют - 30 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов в территориальный департамент Комитета - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов в Комитете - не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Территориальными департаментами Комитета осуществляется:

1) прием документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

2) тестирование в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Собеседование получателей государственной услуги проводится Комитетом в рабочий день, определенный графиком, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

10. Место предоставления государственной услуги:

1) тестирование - в здании территориального департамента Комитета, помещение оснащено компьютерами;

2) собеседование - в здании Комитета по адресу: город Астана, ул. Орынбор д. 8, Дом Министерств, 5 подъезд, кабинет 1036.

Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги предоставляют в территориальные департаменты Комитета:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) копию удостоверения личности (или паспорт);

3) служебную характеристику, подписанную руководителем органа судебной экспертизы, содержащую сведения о проделанной работе, профессиональной деятельности получателя государственной услуги;

4) нотариально заверенную копию диплома о высшем профессиональном образовании;

5) копию трудовой книжки, заверенную руководителем кадровой службы организации;

6) справку об отсутствии судимости, которая выдается территориальными управлениями Комитета по правовой статистике и специальным учетам

Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

7) справку из психиатрического и наркологического диспансеров о том, что получатель государственной услуги не состоит на учете, выданную не позднее месячного срока на момент представления документов;

8) копию сертификата специалиста на право занятия медицинской деятельностью (для лиц с медицинским образованием);

9) копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, специализации, заверенные руководителем кадровой службы органа судебной экспертизы.

12. Форма заявления для получения свидетельства размещается на интернет-ресурсе Министерства по адресу: [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz), а также вывешивается на стендах, расположенных в общедоступных местах помещения территориальных департаментов Комитета.

13. Прием документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, осуществляется канцелярией территориального департамента Комитета по принципу «одного окна» по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник территориального департамента Комитета в течение двух рабочих дней дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов территориальные департаменты Комитета, Комитет не имеют права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

В случае, если документы представлены получателем государственной услуги в полном объеме, он допускается к тестированию.

Не позднее двух рабочих дней после проверки документов сотрудник территориального департамента Комитета направляет получателю государственной услуги извещение (в письменном, электронном виде либо посредством телефонограммы) о времени и дате тестирования.

14. После сдачи документов указанных в пункте 11 настоящего стандарта канцелярией территориального департамента Комитета получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества приложенных документов к заявлению;
- 4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

15. Тестирование и собеседование проводятся в порядке, установленном

И н с т р у к ц и е й .

В случае отрицательного результата тестирования, получатель государственной услуги к собеседованию не допускается и свидетельство ему не выдается .

Положительный результат тестирования является допуском получателя государственной услуги к собеседованию .

О результате собеседования (положительном или отрицательном) получателю государственной услуги сообщается по его завершению .

Решение о выдаче или отказе в выдаче свидетельства оформляется в виде приказа первого руководителя Комитета .

При положительном результате собеседования получателю государственной услуги выдается свидетельство за подписью первого руководителя и печатью Комитета .

Получателю государственной услуги свидетельство выдается в Комитете нарочно под роспись .

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является :

- 1) получение отрицательного результата тестирования (не набран пороговый уровень ) ;
- 2) отрицательный результат собеседования .

### **3. Принципы работы**

17. Комитет при предоставлении государственной услуги, руководствуется следующими принципами :

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности ;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость ;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных получателем государственной услуги на рассмотрение ;
- 6) защита и конфиденциальность информации .

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту .

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно

утверждаются соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги.

## **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) Комитета, территориального департамента Комитета, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами предоставления государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания получателя государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя Комитета или территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Комитета или территориального департамента Комитета в рабочие дни.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес физического лица, исходящий номер и дата и подписывается получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются наименование Комитета, территориального департамента Комитета должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Комитета, территориального департамента Комитета по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Результаты рассмотрения жалобы сообщаются получателю государственной услуги в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по месту

расположения Комитета, территориального департамента Комитета адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

26. Дополнительную информацию можно получить на интернет-ресурсе Министерства - [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

### П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Присвоение квалификации на право производства  
определенного вида судебно-медицинской,  
судебно-психиатрической и  
судебно-наркологической экспертиз»

### Контактные данные Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его территориальных департаментов

№ п/п	Наименование департамента	Адрес расположения департамента	График работы	Номер телефона отдела аттестации, аккредитации и лицензирования	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6
1	ГУ «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения Республики Казахстан» (далее – Комитет)	город Астана, Дом Министерств, 5 подъезд	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)74-32-79	8(7172)74-32-79
2	ГУ «Департамент по Комитета Акмолинской области»	город Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7162)25-14-43	8(7162)40-18-86
3	ГУ «Департамент по Комитета Павлодарской области»	город Павлодар, ул. Лермонтова, 59	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в		8(7182)55-57-09

			рабочие дни	8(7182)55-02-86	
4	ГУ «Департамент Комитета по Восточно-Казахстанской области»	г о р о д Усть-Каменогорск, пр. Независимости, 9/1	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7232)76-13-23	8(7232)76-54-44
5	ГУ «Департамент Комитета по Западно-Казахстанской области»	г о р о д Уральск, пр. Достык-Дружба, 215	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7112)51-04-75	8(7112)51-21-11
6	ГУ «Департамент Комитета по Алматинской области»	г о р о д Талдыкорган, ул. Жансугурова, 149	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7282)24-43-59	8(7282)21-02-23
7	ГУ «Департамент Комитета по г.Астана	г о р о д Астана, ул.Иманова, 19, Бизнес-центр «Алматы», 11 этаж	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7172)78-74-65	8(7172)78-75-09
8	ГУ «Департамент Комитета по Костанайской области»	г о р о д Костанай, ул . Баймагамбетова, 195	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7142)54-36-26	8(7142)54-98-90
9	ГУ «Департамент Комитета по Северо-Казахстанской области»	г о р о д Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7152)46-97-39	8(7152)36-02-22

10	ГУ «Департамент Комитета по городу Алматы»	город Алматы, пр. Абылай хана, 63	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7272)73-12-92	8(7272)73-16-84
11	ГУ «Департамент Комитета по Кызылординской области»	город Кызылорда, ул. Муратбаева, 13	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7242)23-45-34	8(7242)23-48-97
12	ГУ «Департамент Комитета по Атырауской области»	город Атырау, ул. Байтурсынова, 53	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7122)27-31-94	8(7122)27-31-94
13	ГУ «Департамент Комитета по Актюбинской области»	город Актобе, ул. Селиверстова, 9Б (Тілеу батыр)	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7132)50-15-28	8(7132)50-15-61
14	ГУ «Департамент Комитета по Карагандинской области»	город Караганда, проспект Шахтеров, 78	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7212)79-29-86	8(7212)33-42-48
15	ГУ «Департамент Комитета по Жамбылской области»	город Тараз, ул. Казыбек би, 142 а	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7262)50-07-93 45-99-60	8(7262)50-07-92

16	ГУ «Департамент Комитета по Южно-Казахстанской области»	по город Шымкент, ул. Н. Торекулова, б/н	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7252)41-30-17	8(7252)41 30 97
17	ГУ «Департамент Комитета по Мангистауской области»	по город Актау, мкр. 9, д.23	с 9-00 до 18-30 перерыв на обед с 13-00 до 14-30 в рабочие дни	8(7292)42-09-47	8(7292) 420947

**П р и л о ж е н и е 2**

к стандарту государственной услуги  
«Присвоение квалификации на право производства  
определенного вида судебно-медицинской,  
судебно-психиатрической и  
судебно-наркологической экспертиз»

форма

П р е д с е д а т е л ю

государственного органа

-----

(государственный орган)

от

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас допустить меня к квалификационному экзамену на право  
производства судебной экспертизы по специальности

\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись претендента)

**П р и л о ж е н и е 3**  
**к стандарту государственной услуги**  
**«Присвоение квалификации на право производства**  
**определенного вида судебно-медицинской,**  
**судебно-психиатрической и**  
**судебно-наркологической экспертиз»**

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			

**У т в е р ж д е н**  
**постановлением**  
**Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н**  
**от 10 сентября 2012 года № 1173**

**Правительства**

# Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на проведение клинических исследований медицинских технологий»

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на проведение клинических исследований медицинских технологий» (далее – государственная услуга) оказывается Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5, кабинет № 1142, телефон канцелярии: 8 (7172) 74-32-4 3 .

2. Форма оказываемой услуги - не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 72 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 12 ноября 2009 года № 697 «Об утверждении Правил проведения медико-биологических экспериментов, доклинических (неклинических) и клинических исследований» (далее – Правила).

4. Информация об оказании государственной услуги располагается на интернет-ресурсе уполномоченного органа [www.mz.gov.kz](http://www.mz.gov.kz).

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения в форме приказа руководителя уполномоченного органа или мотивированный ответ в письменном виде о причинах отказа.

Государственная услуга проводится посредством изучения ученым советом уполномоченного органа заявления и экспертизы представленных получателем государственной услуги документов на возможность проведения клинических исследований медицинских технологий.

Клинические исследования медицинских технологий проводятся в соответствии с Правилами.

Положение и состав ученого совета определяются уполномоченным органом .

6. Государственная услуга оказывается физическим или юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта в течение 30 календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов

в уполномоченный орган – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время в очереди при получении документов в уполномоченном органе – не более 20 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Прием документов осуществляется в порядке очереди, предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

10. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены пандусы и лифты.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет заявление на получение государственной услуги. Вместе с заявлением в трех экземплярах представляет копии следующих документов:

1) материалов медико-биологических экспериментов и доклинических (неклинических) исследований;

2) протокола клинического исследования;

3) положительного заключения Центральной комиссии по вопросам этики.

Центральная комиссия по вопросам этики создается по решению уполномоченного органа.

12. Заявление на получение государственной услуги оформляется в произвольной форме. Заявление заполняется в канцелярии уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, по принципу «одного окна» сдаются в уполномоченный орган по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5, кабинет № 013.

14. После сдачи документов согласно пункту 11 настоящего стандарта, получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов, с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества приложенных документов к заявлению;

4) фамилии, имени, отчества сотрудника канцелярии, принявшего заявление.

15. О результатах государственной услуги при получении положительного или отрицательного результата получатель государственной услуги извещается через канцелярию уполномоченного органа либо через почтовую службу.

При положительном результате получателю государственной услуги выдается разрешение в форме приказа руководителя уполномоченного органа

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление получателем государственной услуги недостоверных сведений.

### **3. Принципы работы**

17. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги, руководствуются следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности;
- 3) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге;
- 4) вежливость;
- 5) обеспечение сохранности документов, представленных получателем государственной услуги на рассмотрение;
- 6) защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченного органа ежегодно утверждается соответствующим приказом государственного органа, ответственного за разработку стандартов данной государственной услуги

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, подъезд № 5, телефон приемной: 8 (7172) 74-29-56.

21. В случае несогласия с результатами предоставленной государственной услуги, жалоба подается на имя ответственного секретаря уполномоченного

органа по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, подъезд № 5, телефон приемной: 8 (7172) 74-29-56.

22. В случае некорректного обслуживания получателя государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа, по адресу: город Астана, улица Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 5.

23. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию уполномоченного органа в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица – фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, для юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. А также указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и обжалуемый документ.

24. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством.

25. Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, подъезд № 5, телефон приемной: 8 (7172) 74-29-56.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте в заказном порядке либо нарочно под роспись.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы, возможно получить по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, подъезд № 5, телефон приемной: 8 (7172) 74-29-56.

26. Дополнительную информацию можно получить на интернет-ресурсе уполномоченного органа или по адресу: город Астана, улица Орынбор 8, подъезд № 5, телефон приемной: 8 (7172) 74-29-56.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на проведение клинических исследований медицинских технологий»

### **Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

		Целевое значение	
--	--	------------------	--

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	показателя в последующем году	в Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) получателей государственных услуг, удовлетворенных вежливостью персонала			