

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 марта 2014 года № 70. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 05 мая 2014 года N 3287. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 сентября 2015 года № 229

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 10.09.2015 № 229 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлениями Правительства Республики Казахстан от 18 сентября 2013 года № 983 "Об утверждении реестра государственных услуг", 24 февраля 2014 года № 141 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности", 24 февраля 2014 года № 142 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности", Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность";

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность";

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения".

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановлений Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 141 "Об утверждении стандартов государственных

услуг в сфере медицинской деятельности", 24 февраля 2014 года № 142 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности".

Аким области

Б. Сапарбаев

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "26" марта 2014 года
№ 70

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность" (далее – государственная услуга) является местный исполнительный орган Восточно-Казахстанской области (исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на регулирование отношений в сфере здравоохранения) (далее – услугодатель). Прием заявлений на получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал);

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на

медицинскую деятельность", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 141 (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю – результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица - руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала действий по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем перечня документов, предусмотренного пунктом 9 стандарта.

5. Содержание действий, входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугополучателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение данных лицензиата - услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – государственный орган) о соответствии либо несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным

требованиям – 2 рабочих дня;

действие 5 – получение ответа от государственного органа – 10 рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги -лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале - 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги – переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя - максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 - внесение данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложений к лицензий и подготовка результата государственной услуги – 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги –дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день.

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты перечня представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственный орган, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является получение ответа от государственного органа, что является основанием для начала выполнения действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 7. Результатом действия 7, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты пакета представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение данных услугополучателя на портал, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в

подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) специалист отдела услугодателя;
- 3) специалист канцелярии услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 - прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом канцелярии услугодателя - максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата производится специалистом отдела услугодателя - 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугополучателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите

прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – государственный орган), для получения согласований на предмет соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 2 рабочих дня;

действие 5 – получение ответа - государственный орган на основании запроса услугодателя направляет санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя - 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата осуществляется специалистом отдела услугодателя - 7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги - переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом

канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – обработка и подготовка результата государственной услуги – дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день.

Описание последовательности действий указано в блок-схеме прохождения каждого действия, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются также в ЦОН и предоставляют документы согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта.

10. Длительность обработки запроса услугополучателя - максимально допустимое время обслуживания в день обращения - 15 минут.

Действия работников ЦОН при регистрации и обработке запроса услугополучателя в интегрированной информационной системе центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) указаны в диаграмме 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОН в ИС ГБД "Е-лицензирование" логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОН услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя государственной услуги;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП), в государственной базе данных "Физические лица" (далее- ГБД ФЛ) / государственной базе данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОН формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 стандарта и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем через оператора ЦОН результата государственной услуги.

Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 10 рабочих дней;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 рабочих дня.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Последовательность действий при получении государственной услуги через портал:

- 1) услугополучатель государственной услуги осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на портале);
- 2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) / бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;
- 4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает на портал;
- 7) условие 2 – проверка на портале факта оплаты за оказание услуги;
- 8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в портале;
- 9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;
- 11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
- 12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
- 13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) на портале и обработка запроса на портале;

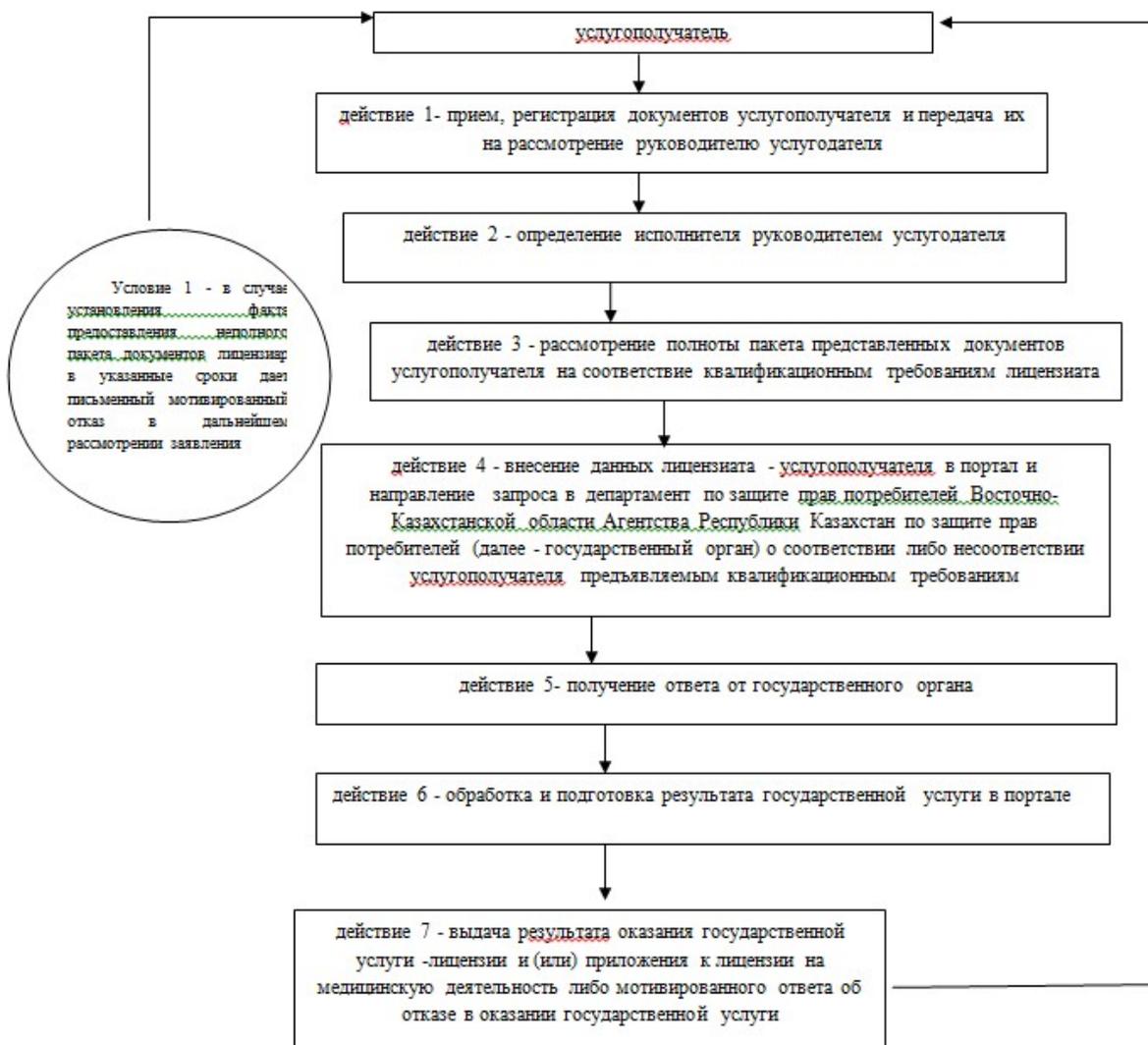
14) условие 4 - проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям для оказания государственной услуги;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя на портале;

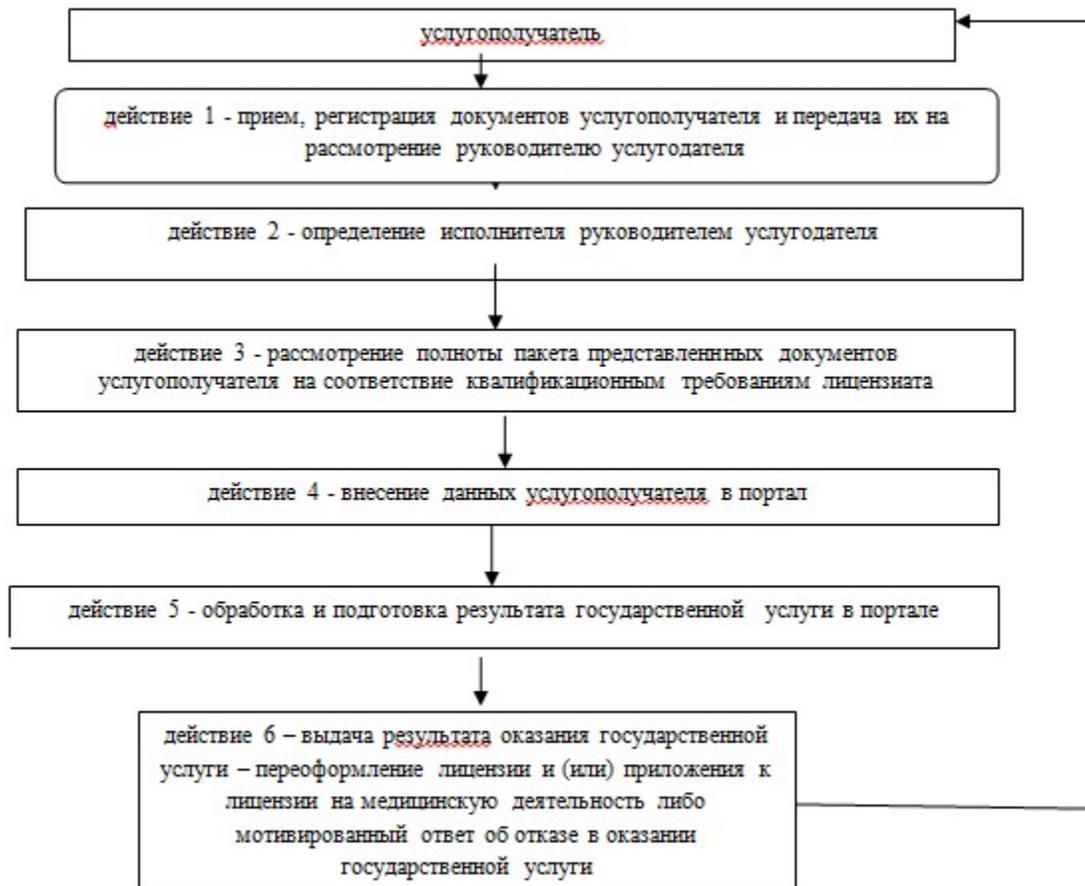
16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
медицинскую деятельность"

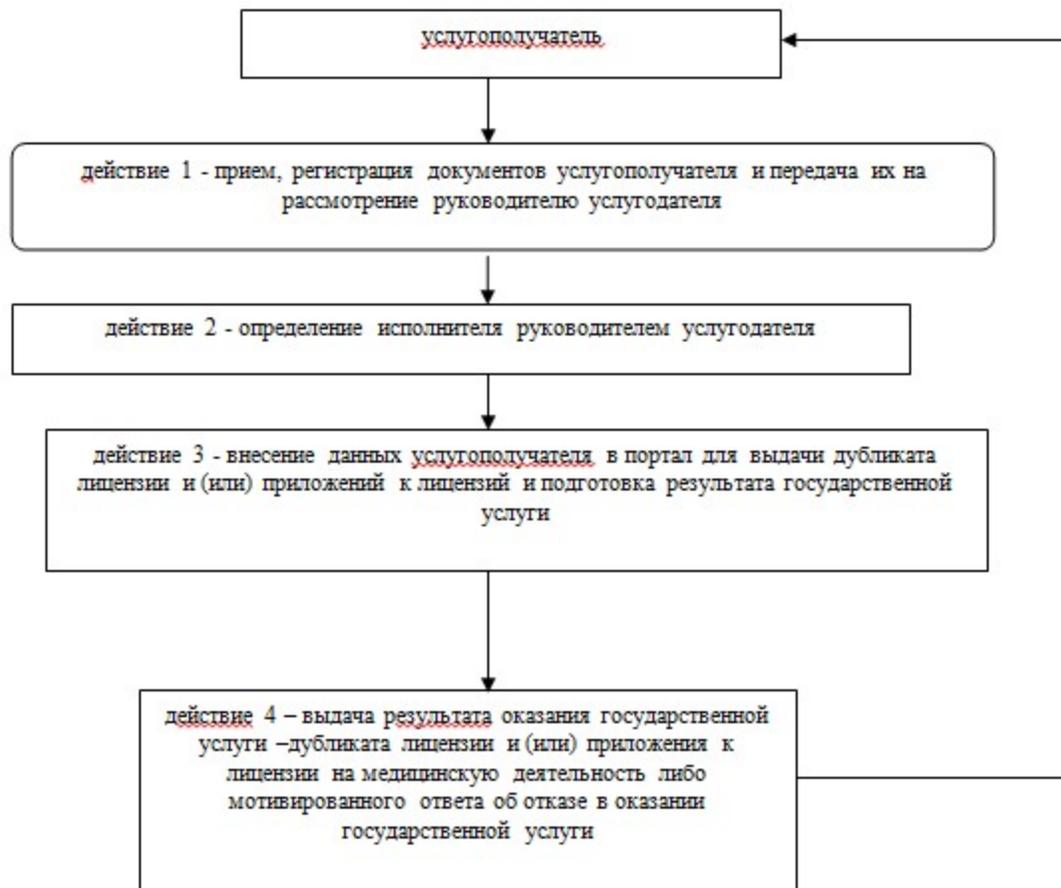
Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии



Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии

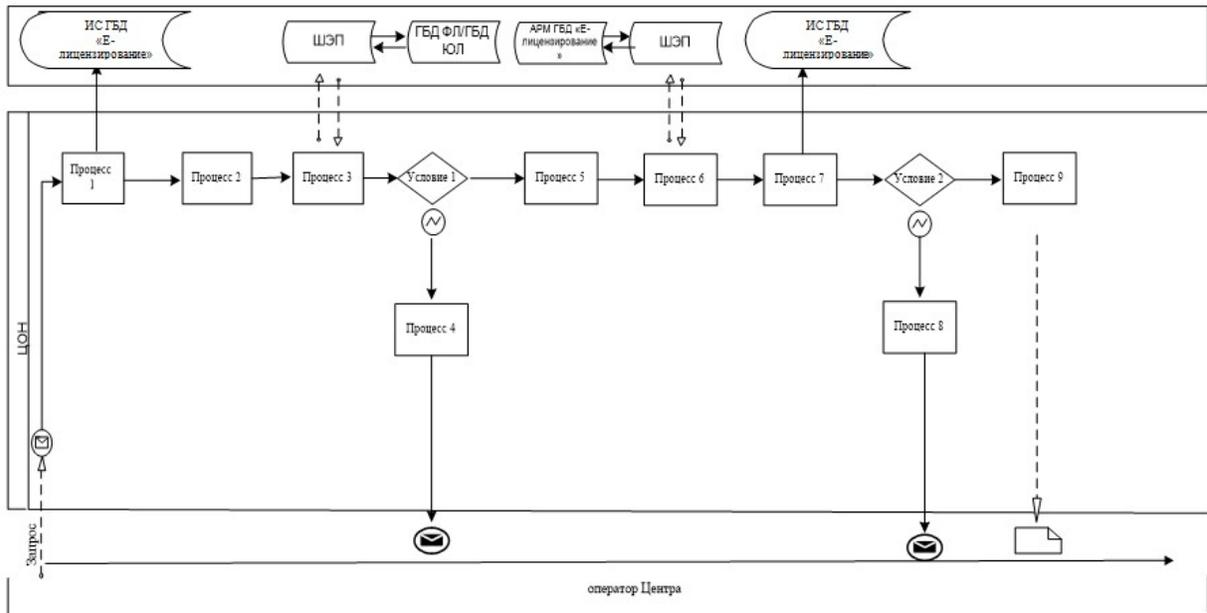


Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии



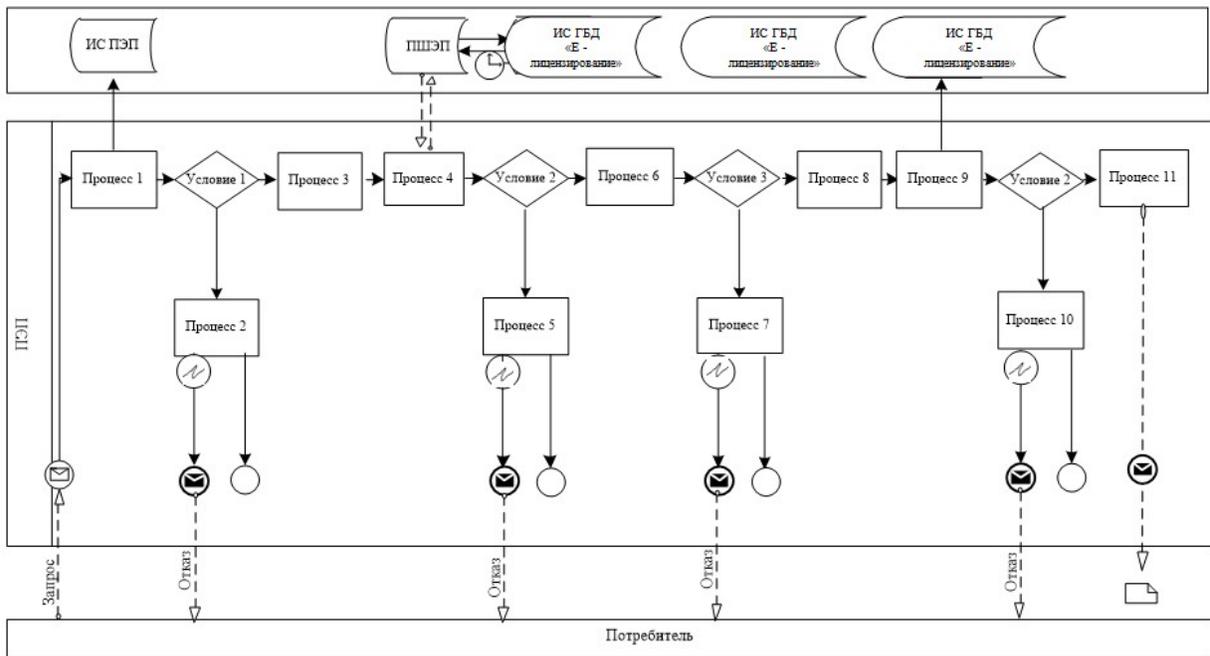
Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН



Приложение 5
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача
дубликатов лицензии на медицинскую
деятельность"

Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "26" марта 2014 года
№ 70

Регламент государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность" (далее – государственная услуга) является местный исполнительный орган Восточно-Казахстанской области (исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на регулирование отношений в сфере здравоохранения) (далее – услугодатель). Прием заявлений и

выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 142 (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала действий по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем перечня документов, предусмотренного пунктом 9 стандарта.

5. Содержание действий, входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1- прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 - определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 - рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугополучателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение данных лицензиата - услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – государственный орган) о соответствии либо несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 2 рабочих дня;

действие 5 – получение ответа от государственного органа – 10 рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги -лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 - прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя - максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 - рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги – переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15

минут;

действие 3 – внесение данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложений к лицензий и подготовка результата государственной услуги - 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги –дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день.

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты пакета представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственный орган, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является получение ответа от государственного органа, что является основанием для начала выполнения действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 7. Результатом действия 7, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты пакета представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в

подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение данных услугополучателя на портал, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) специалист отдела услугодателя;
- 3) специалист канцелярии услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – специалистом канцелярии услугодателя производится прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является отметка о регистрации на копии заявления с указанием даты и времени приема пакета документов и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя

производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата производится специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугополучателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – государственный орган), для получения согласований на предмет соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 2 рабочих дня;

действие 5 – получение ответа - государственный орган на основании запроса услугодателя направляет санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги - лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является выдача талона услугополучателю, и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом канцелярии услугодателя - максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата осуществляется специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги –

переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя - 1 рабочий день;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является выдача талона услугополучателю, и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом канцелярии услугодателя - максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – обработка и подготовка результата государственной услуги – дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день.

Описание последовательности действий указано в блок-схеме прохождения каждого действия, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели для получения государственной услуги через портал предоставляют документы согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта.

10. Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов через портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 10 рабочих

дней;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 рабочих дня.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги, согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Последовательность действий при получении государственной услуги через портал:

1) услугополучатель государственной услуги осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на портале);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) / бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает на портал;

7) условие 2 – проверка на портале факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в портале;

9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в

регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) на портале и обработка запроса на портале;

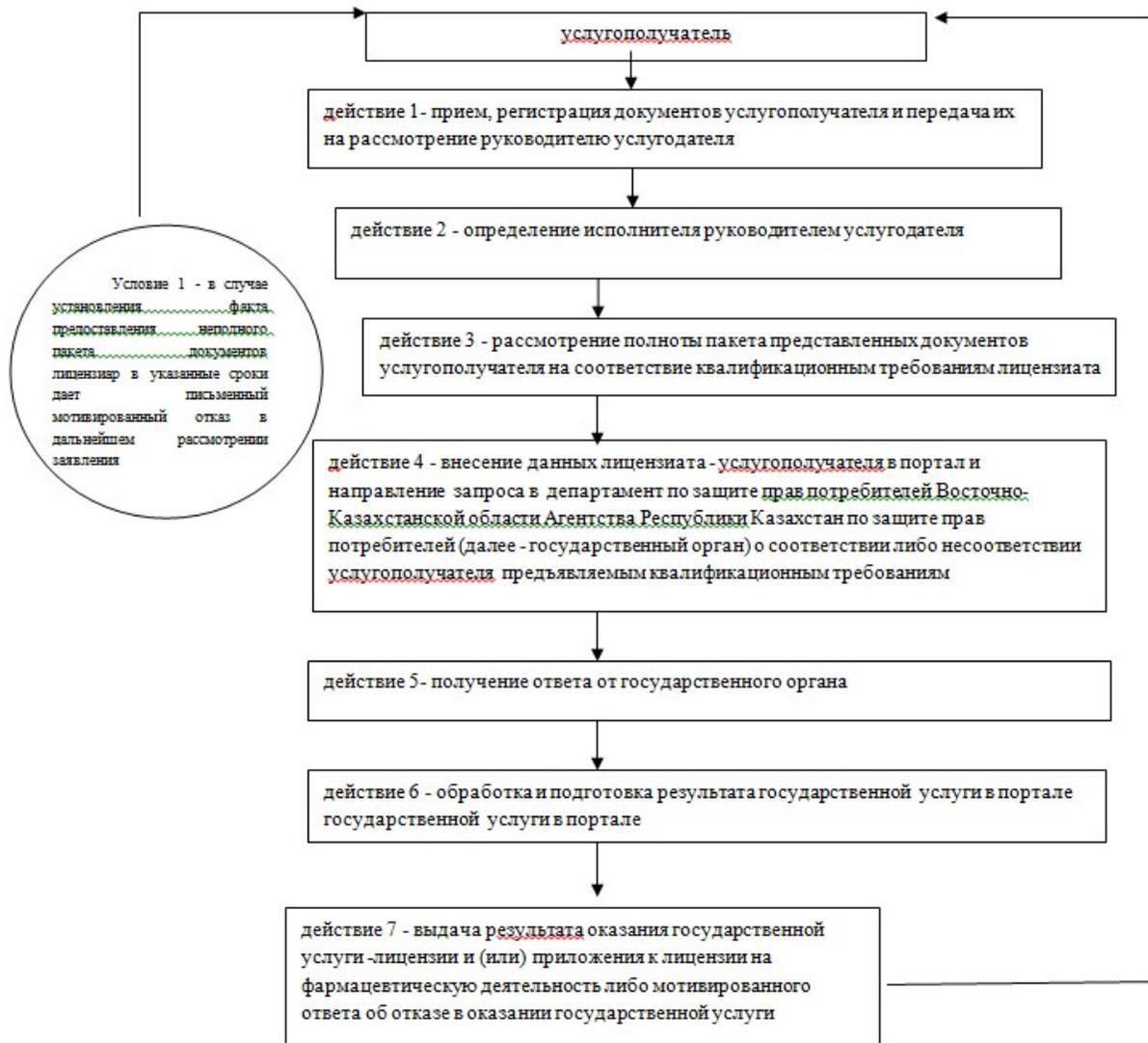
14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям для оказания государственной услуги;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя на портале;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

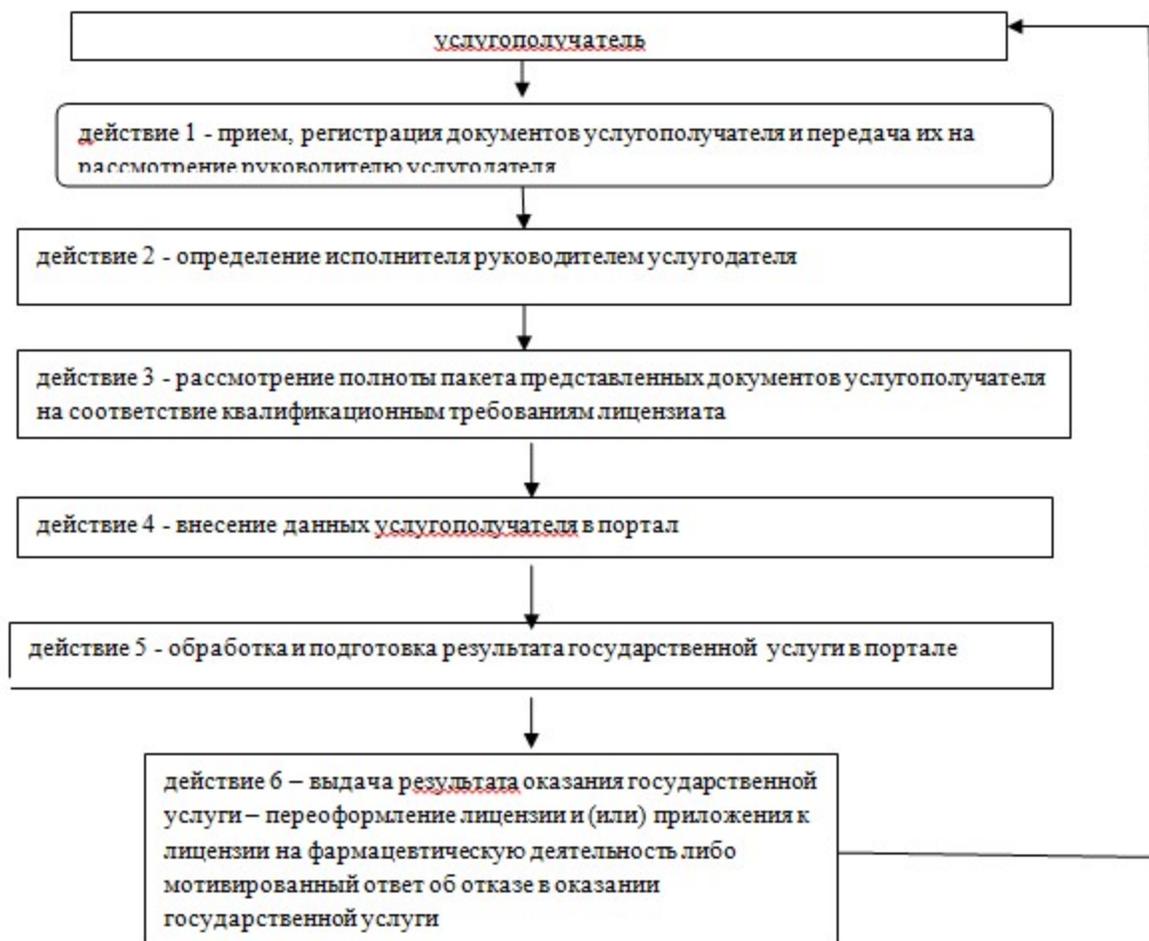
Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на фармацевтическую деятельность"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии**



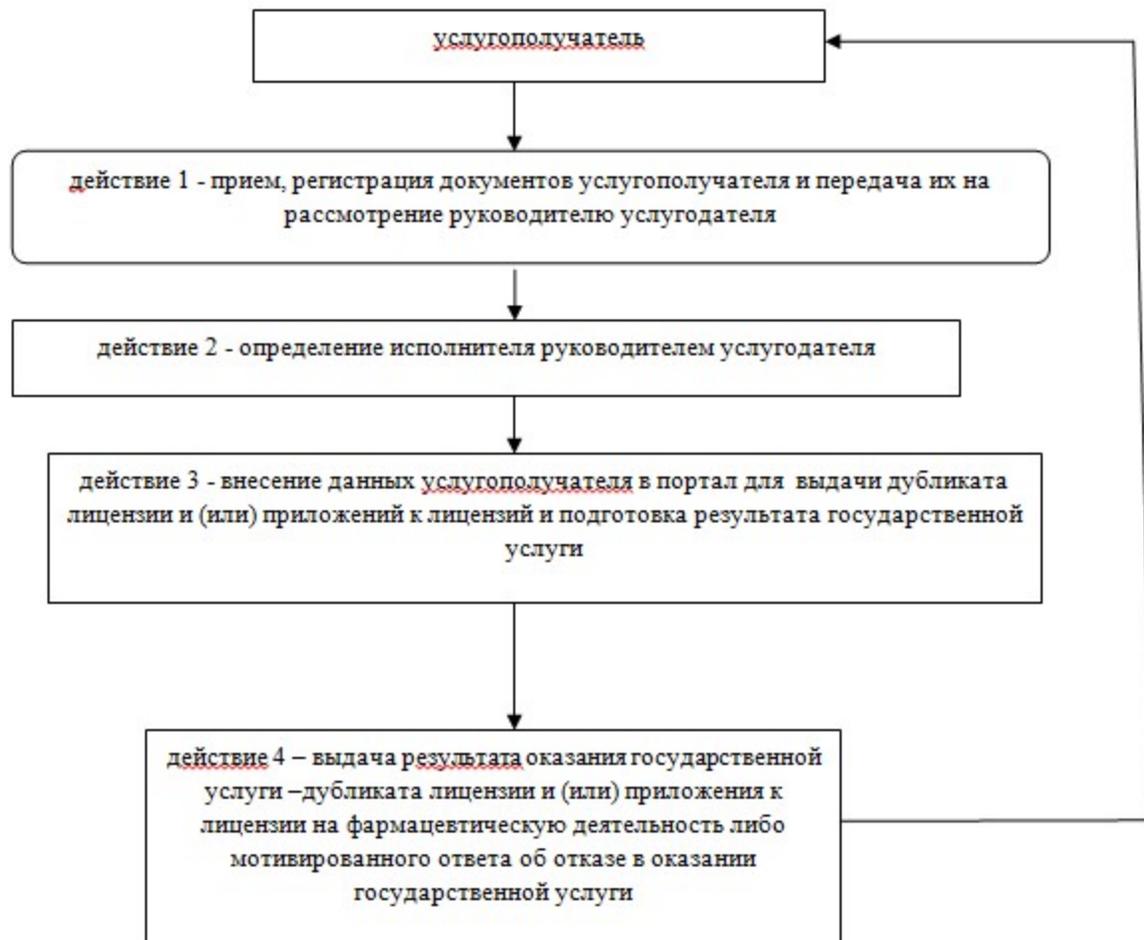
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на фармацевтическую деятельность"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии**



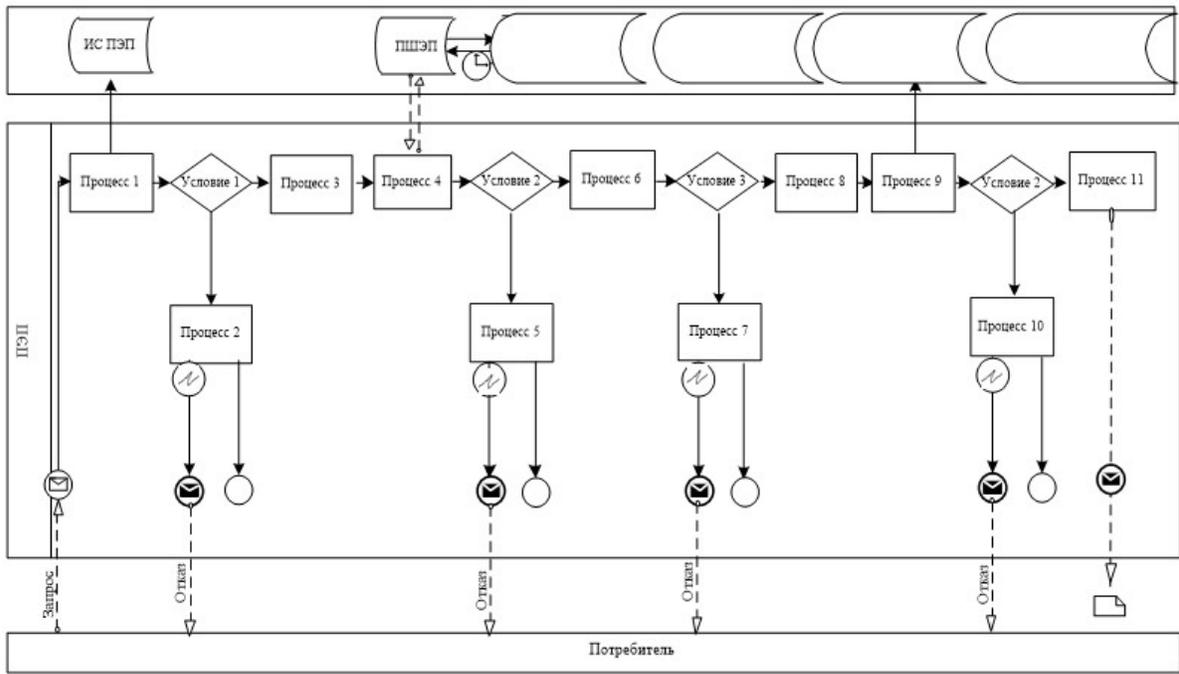
Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление
выдача дубликатов лицензии
на фармацевтическую деятельность"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии**

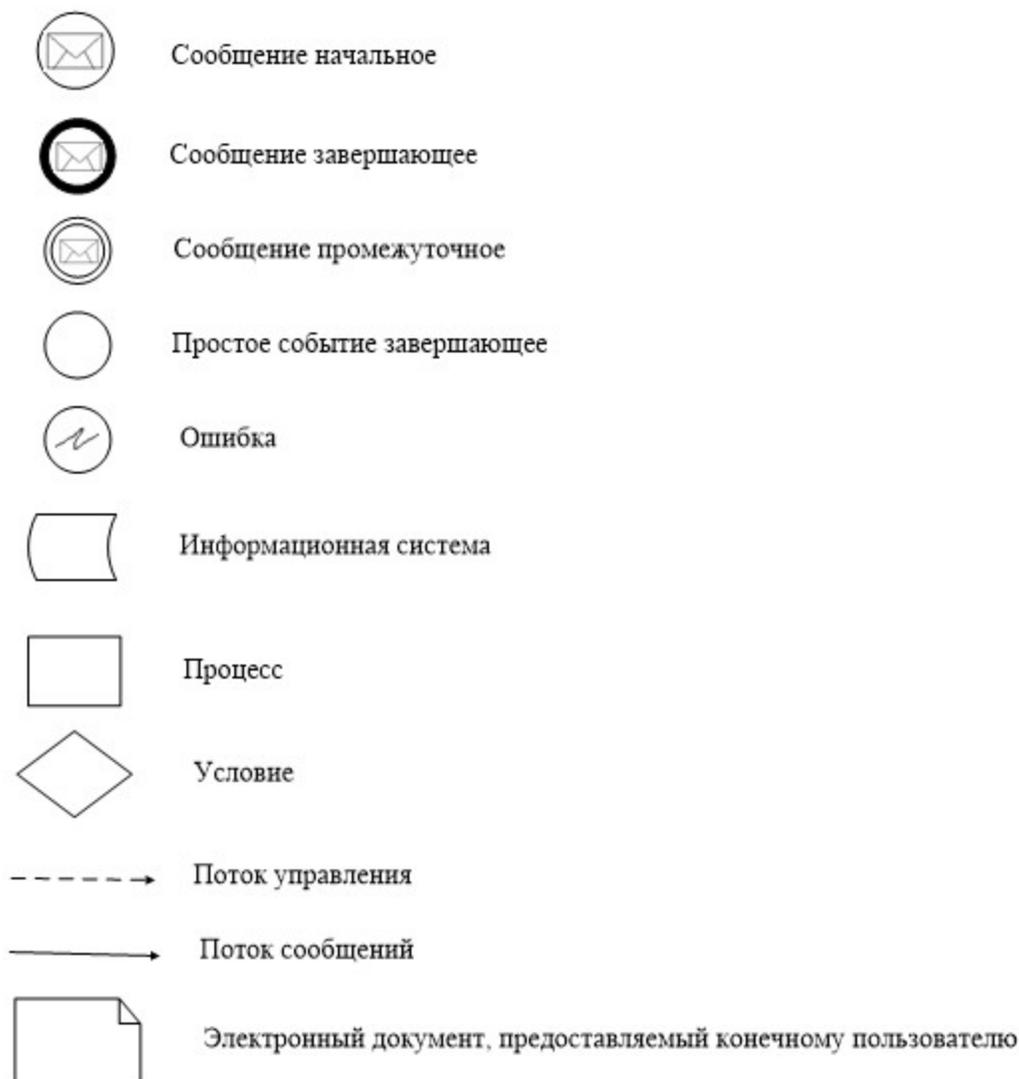


Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов
лицензии на фармацевтическую
деятельность"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:



Утвержден
 постановлением
 Восточно-Казахстанского
 областного акимата
 от "20" марта 2014 года
 № 70

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" (далее – государственная услуга) является местный

исполнительный орган Восточно-Казахстанской области (исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на регулирование отношений в сфере здравоохранения) (далее – услугодатель). Прием заявлений на получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал);

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги – выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 142 (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала действий по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем перечня документов, предусмотренного пунктом 9 стандарта.

5. Содержание действий, входящих в состав процесса оказания

государственной услуги, длительность выполнения:

1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугодателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугодателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугодателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение данных лицензиата – услугодателя в портал и направление запросов в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей и департамент по чрезвычайным ситуациям по Восточно-Казахстанской области (далее – государственные органы) о соответствии либо несоответствии услугодателя предъявляемым квалификационным требованиям – 2 рабочих дня;

действие 5 – получение ответа от государственных органов – 10 рабочих дней ;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги - 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугодателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов услугодателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата –

7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги – переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

2) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 - прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя – 15 минут;

действие 3 – внесение данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложений к лицензии и подготовка результата государственной услуги – 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги – дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги -1 рабочий день.

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты пакета представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственный орган, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является получение ответа от государственного органа, что является основанием для начала выполнения

действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 7. Результатом действия 7, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты пакета представленных документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение данных услугополучателя на портал, что является основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 6. Результатом действия 6, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 2. Результатом действия 2, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 3. Результатом действия 3, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) специалист отдела услугодателя;
- 3) специалист канцелярии услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – специалистом канцелярии услугодателя производится прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является отметка о регистрации на копии заявления с указанием даты, времени и инициалов специалиста, принявшего пакет документов и заявления услугополучателя, и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов на соответствие квалификационным требованиям услугополучателя производится специалистом отдела услугодателя - 7 часов 45 минут;

условие 1 – в случае установления факта предоставления неполного пакета документов услугодатель направляет услугополучателю мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Агентства Республики Казахстан по защите прав потребителей и департамент по чрезвычайным ситуациям по Восточно-Казахстанской области (далее – государственные органы), для получения согласований на предмет соответствия служебных помещений для размещения работающего персонала, отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям услугополучателя, а также заключения в области промышленной безопасности при осуществлении деятельности, связанной с оборотом прекурсоров – 2 рабочих дня;

- действие 5 – получение ответа - государственные органы на основании

запроса услугодателя направляют ответы о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги - лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя - 1 рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является отметка о регистрации на копии заявление услугополучателя, и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя производится специалистом канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 – рассмотрение полноты пакета представленных документов на соответствие квалификационным требованиям услугополучателя осуществляется специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 2 рабочих дня;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги – переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 6 рабочих дней;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом услугодателя – 1 рабочий день;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя, подтверждением чего является отметка о регистрации на копии заявление услугополучателя, и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя

производится специалистом канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя путем наложения визы – 15 минут;

действие 3 - обработка и подготовка результата государственной услуги - дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя производится специалистом отдела услугодателя – 7 часов 45 минут;

действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 рабочий день.

Описание последовательности действий указано в блок-схеме прохождения каждого действия, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются также в ЦОН и предоставляют документы согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта.

10. Длительность обработки запроса услугополучателя - максимально допустимое время обслуживания в день обращения – 15 минут.

Действия работников ЦОН при регистрации и обработке запроса услугополучателя в интегрированной информационной системе центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) указаны в диаграмме 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОН в ИС ГБД "Е-лицензирование" логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОН услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОН данных услугополучателя

государственной услуги;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП), в государственной базе данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) / государственной базе данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных **услуго**получателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОН формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 стандарта и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем через оператора ЦОН результата государственной услуги.

Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 10 рабочих дней;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 рабочих дня.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги, согласно приложению 5 к настоящему

Регламенту.

Последовательность действий при получении государственной услуги через портал:

- 1) услугополучатель государственной услуги осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на портале);
- 2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) / бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;
- 4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает на портал;
- 7) условие 2 - проверка на портале факта оплаты за оказание услуги;
- 8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в портале;
- 9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;
- 11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
- 12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
- 13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса

услугополучателя) на портале и обработка запроса на портале;

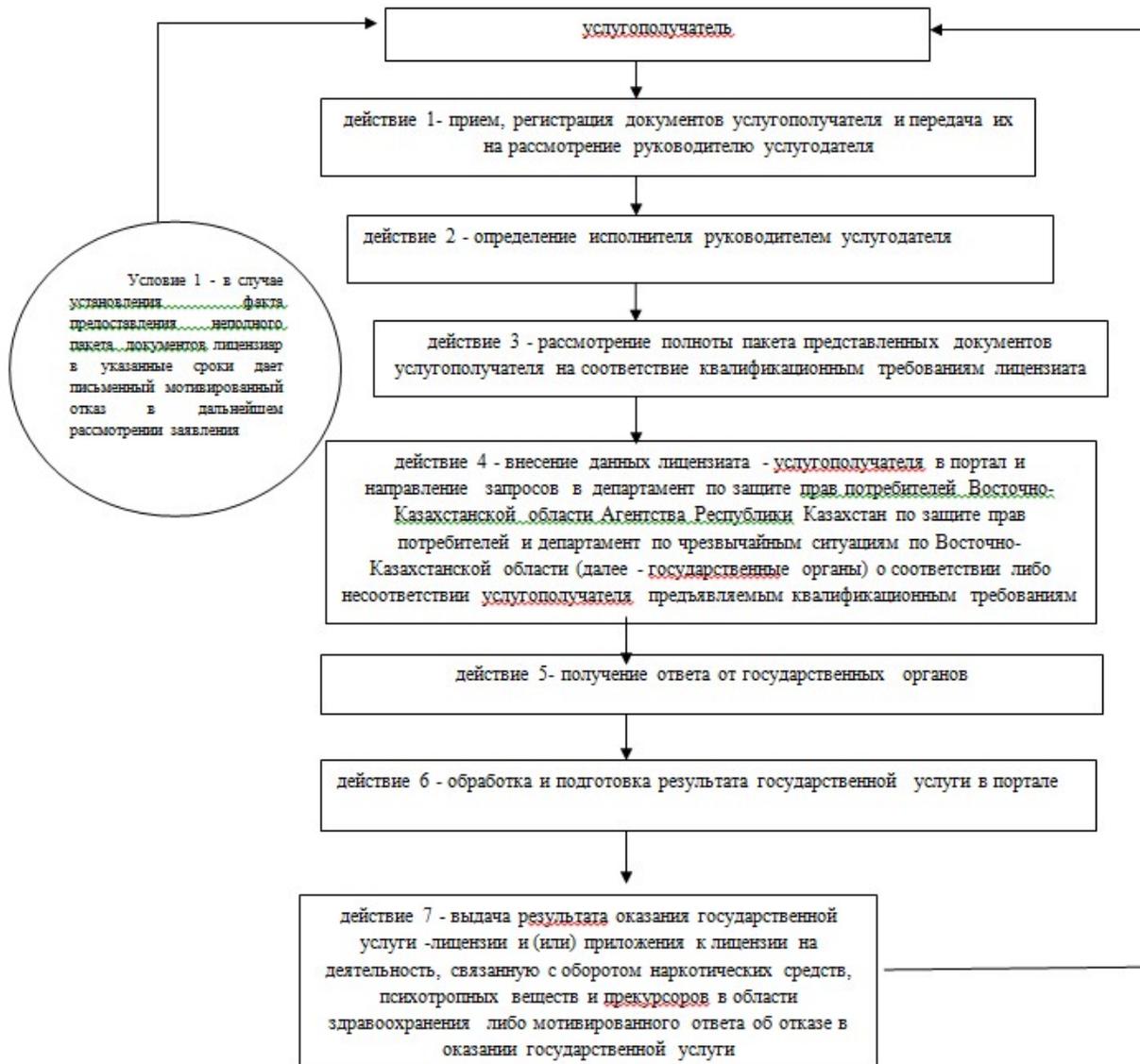
14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям для оказания государственной услуги;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя на портале;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств,
психотропных веществ и прекурсоров
в области здравоохранения"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии**



Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств,
психотропных веществ и прекурсоров
в области здравоохранения"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии**



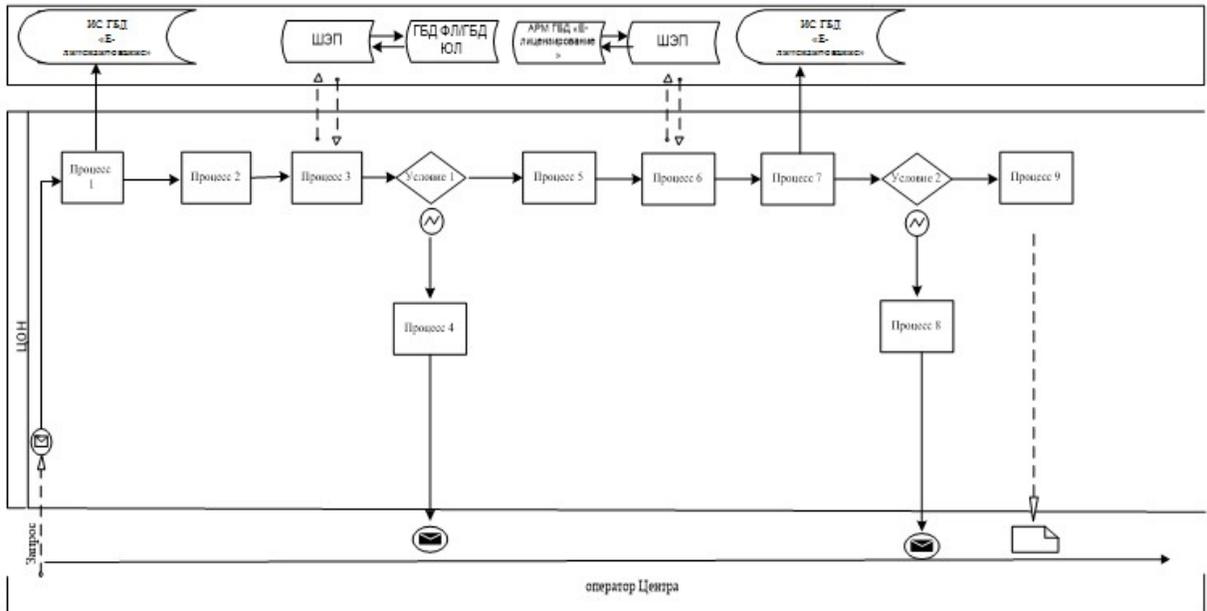
Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств,
психотропных веществ и прекурсоров
в области здравоохранения"

**Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)
при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии**



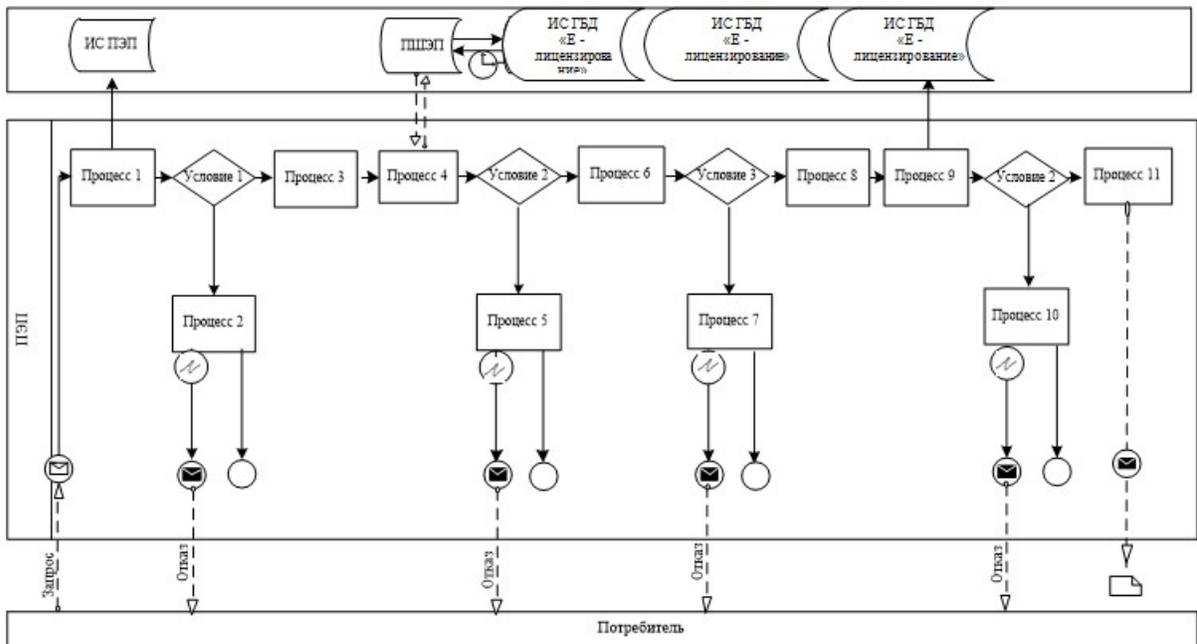
Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов
лицензии на деятельность, связанную с
оборотом
наркотических средств, психотропных
веществ и
прекурсоров в области здравоохранения"

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через ИС ЦОН**



Приложение 5
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензий, переоформление,
выдача дубликатов
лицензии на деятельность, связанную с
оборотом
наркотических средств, психотропных
веществ и
прекурсоров в области здравоохранения"

Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю