

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

### *Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 30 июля 2015 года № 172. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 9 сентября 2015 года № 2749. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 19 ноября 2019 года № 265

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 19.11.2019 № 265 (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 Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) исключен постановлением акимата Жамбылской области от 26.10.2017 № 226 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования);

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность".

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

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

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

3. Признать утратившим силу подпункт 1) пункта 1 постановления акимата Жамбылской области от 25 сентября 2014 года № 279 (зарегистрировано в

Ресстре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2361, опубликовано в газете "Знамя труда" от 11 ноября 2014 года № 128 (18001).

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*К. Кокрекбаев*

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от 30 июля 2015 года №172

## **Регламент государственной услуги**

**"Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отдаленных от районного центра населенных пунктах через аптечные пункты в организациях здравоохранения, оказывающих первичную медико-санитарную, консультативно-диагностическую помощь, и передвижные аптечные пункты, в случае отсутствия специалиста с фармацевтическим образованием"**

**Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Жамбылской области от 26.10.2017 № 226 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования)**

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от "30" июля 2015 года № 172

## **Регламент государственной услуги**

**"Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" (далее – государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление здравоохранения акимата Жамбылской области" (далее – услугодатель), в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность", утвержденного приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 (зарегистрировано в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов № 11338) "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (далее - стандарт).

2. Прием заявлений не получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги - лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на фармацевтическую деятельность.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) является представление документов, указанных в пункте 9 стандарта.

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

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя в течение 15 минут предоставленных документов, необходимых для оказания государственной услуги и направление их руководителю услугодателя;

2) рассмотрение руководителем услугодателя в течение трех часов предоставленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги и направление их руководителю отдела;

3) рассмотрение руководителем отдела услугодателя в течение трех часов предоставленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги и направление их ответственному исполнителю;

4) рассмотрение ответственным исполнителем полноты представленных документов в течение 2 рабочих дней, направление запроса и подготовка результата государственной услуги: при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 14 (четырнадцать) рабочих дней, при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - 2 (два) рабочих дня, при выдаче дубликатов

лицензии и (или) приложения к лицензии – 1 (один) рабочий день и передача ее для подписания руководителю услугодателя;

5) подписание в течение трех часов результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя и направление результата оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя/на портал для выдачи услугополучателю.

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

1) регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярии услугодателя и прием документов руководителем услугодателя;

2) наложение резолюции руководителем услугодателя;

3) наложение резолюции руководителем отдела услугодателя;

4) оформление результата государственной услуги и передача их для подписания руководителю услугодателя;

5) передача результата государственной услуги услугодателю.

### **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:

сотрудник канцелярии услугодателя;

руководитель услугодателя;

руководитель отдела услугодателя;

ответственный исполнитель отдела услугодателя.

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

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя в течение 15 минут предоставленных документов, необходимых для оказания государственной услуги и направление их руководителю услугодателя;

2) рассмотрение руководителем услугодателя в течение трех часов предоставленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги и направление их руководителю отдела;

3) рассмотрение руководителем отдела услугодателя в течение трех часов предоставленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги и направление их ответственному исполнителю;

4) рассмотрение ответственным исполнителем полноты представленных документов в течение 2 рабочих дней, направление запроса и подготовка

результата государственной услуги: при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 14 (четырнадцать) рабочих дней, при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня, при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 1 (один) рабочий день и передача ее для подписания руководителю услугодателя;

5) подписание в течение трех часов результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя и направление результата оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя / на портал для выдачи услугополучателю.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера и бизнес-идентификационного номера, а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем индивидуального идентификационного номера/бизнес-идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуального идентификационного номера/бизнес-идентификационного номера и пароля;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным

номером/бизнес–идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуальным идентификационным номером/бизнес–идентификационным номером указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности электронной цифровой подписи услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства" для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги ( уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом.

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

10. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

## **5. Заключительные положения**

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

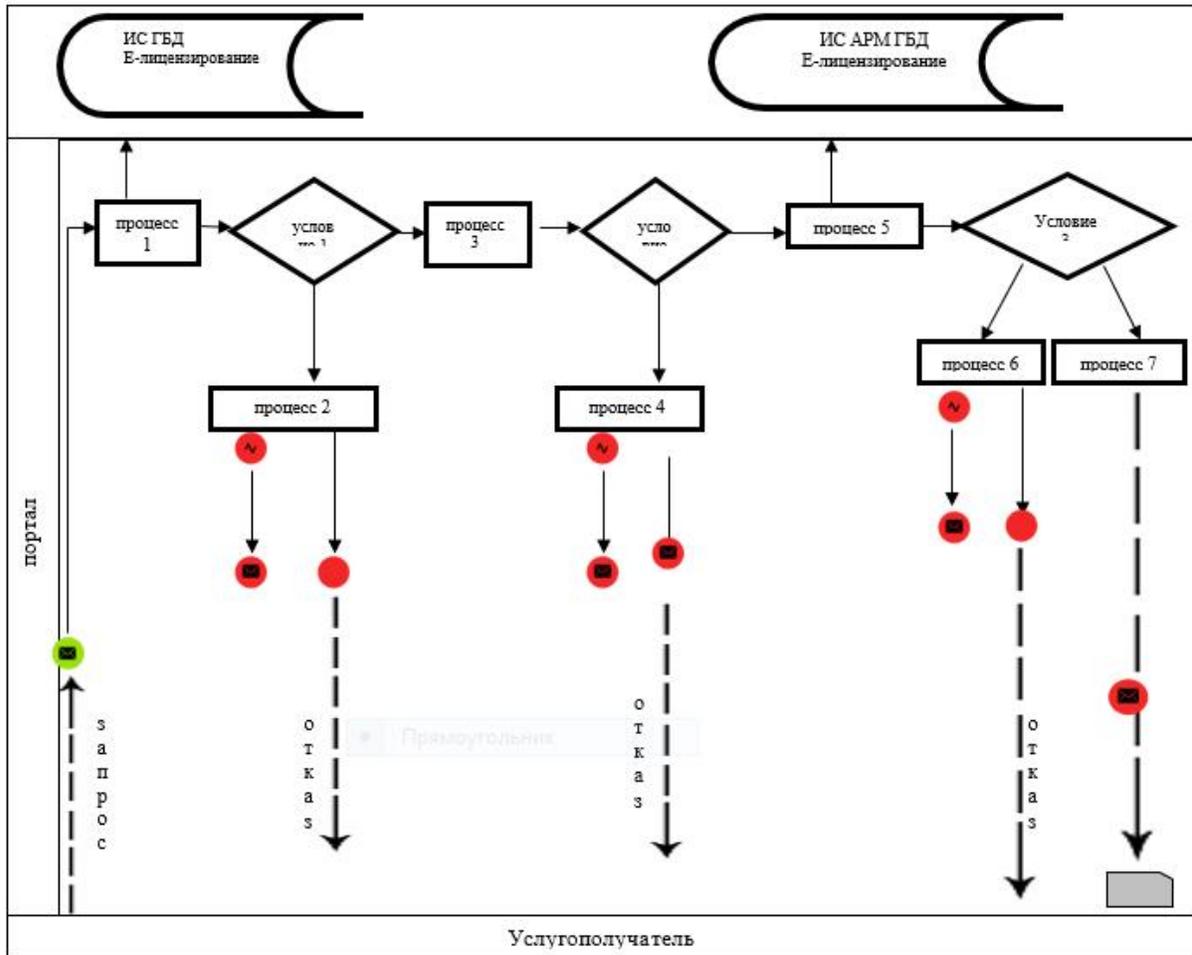
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет–ресурсе услугодателя.

Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача лицензии на  
фармацевтическую  
деятельность"

# Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных по оказанию



электронной государственной услуги через портал



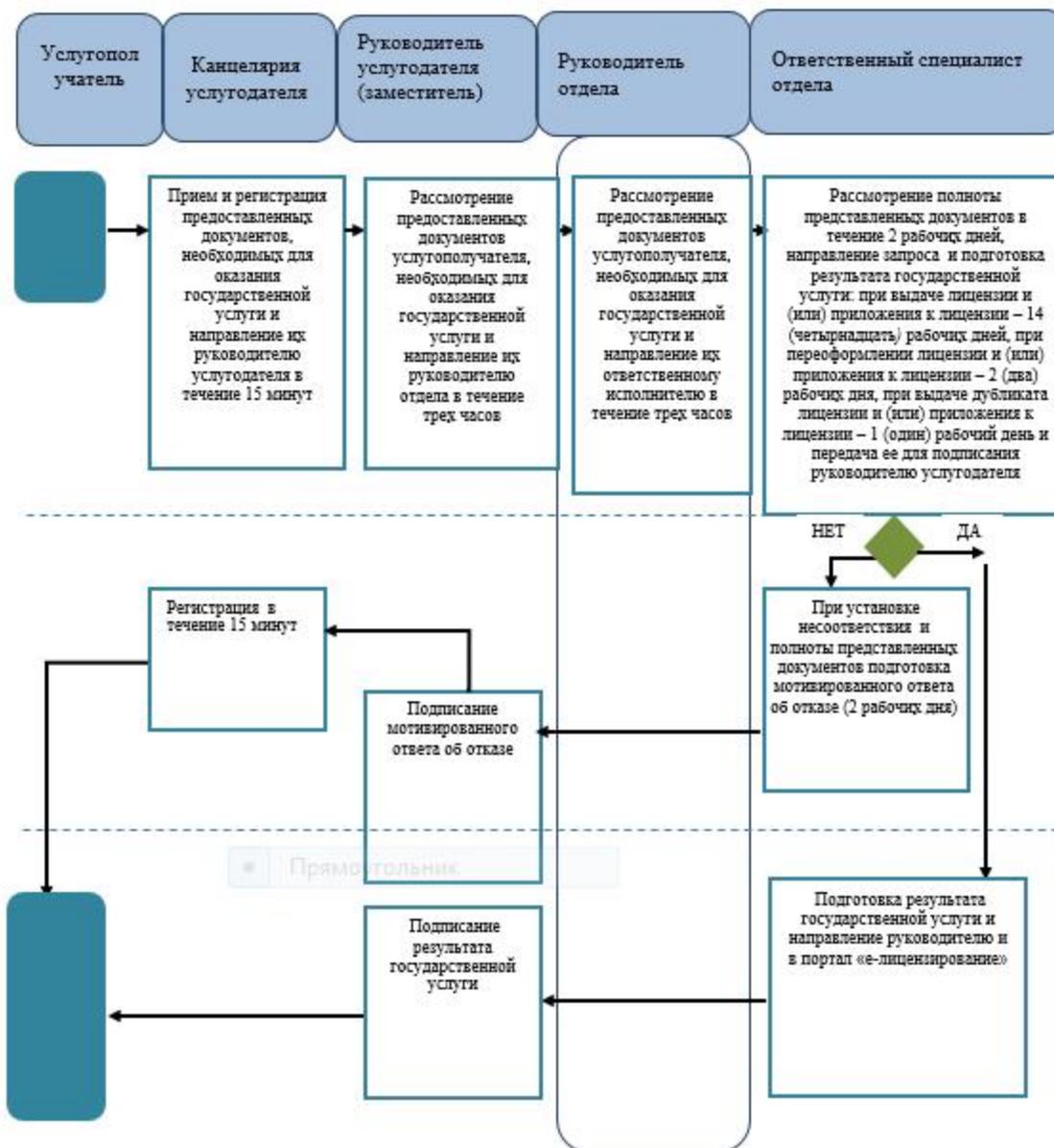
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщения
	Электронный документ, предоставляемый конечно

Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача лицензии на  
фармацевтическую  
деятельность"

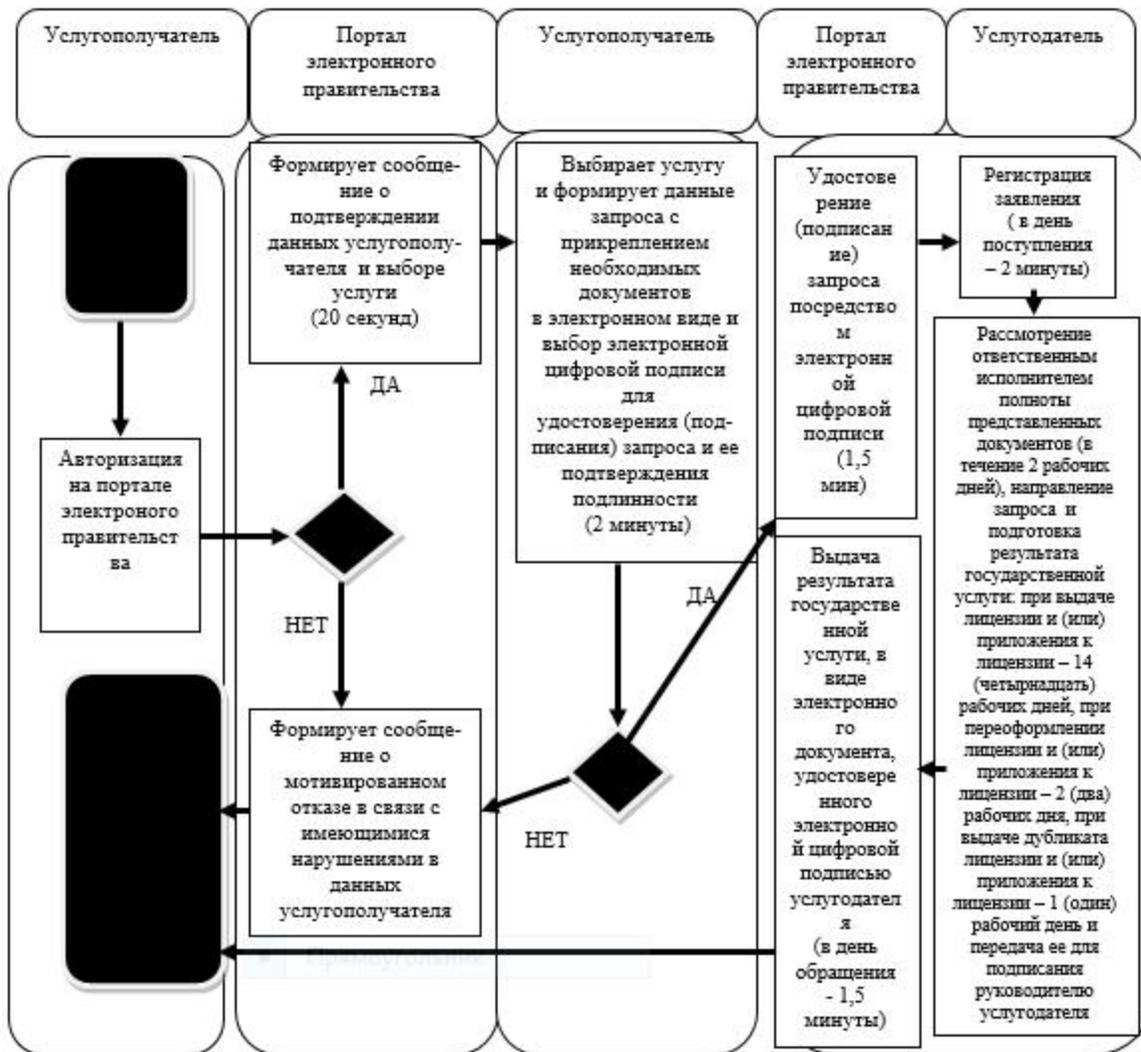
## Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

"Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" А. При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя



## Б. При оказании государственной услуги через портал



Структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, веб-портала "электронного правительства";

