

О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 сентября 2015 года № 229 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности"

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 9 августа 2016 года № 251. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 8 сентября 2016 года № 4672. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24 апреля 2020 года № 136

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24.04.2020 № 136 (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", постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 сентября 2013 года № 983 "Об утверждении реестра государственных услуг", приказами Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 62 "О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13372), от 27 января 2016 года № 55 "О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13385) Восточно-Казахстанский областной акимат

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление **Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности" от 10 сентября 2015 года № 229** (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных

правовых актов за номером 4172, опубликованное в газетах "Дидар" от 8 декабря 2016 года № 141 (17230), "Рудный Алтай" 9 декабря 2015 года № 145 (19744) с л е д у ю щ и е и з м е н е н и я :

регламент государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность" утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению 2 к н а с т о я щ е м у п о с т а н о в л е н и ю .

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

Аким Восточно-Казахстанской области

Д. Ахметов

Приложение 1 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "9" августа 2016 года № 251
Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 10 сентября 2015 года № 229

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность" (далее – государственная услуга) является местный исполнительный орган области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я ю т с я ч е р е з :

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (д а л е е – п о р т а л) .

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 на медицинскую деятельность", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11356) (далее – стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – э л е к т р о н н а я .

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе лицензия и (или) приложение к лицензии оформляются в электронной форме, распечатываются и заверяются печатью услугодателя 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 услугодателя.

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

4. Основанием для начала действий по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) и документов, предусмотренных 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 либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель направляет услугополучателю письменный

мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления;
действие 4 – внесение данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – государственный орган) о соответствии либо несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 2 (два) рабочих дня;
действие 5 – получение ответа от государственного органа – 10 (десять) рабочих дней ;

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

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:
действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут ;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал – 1 (один) рабочий день ;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги – переоформленной лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (

п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – внесение данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии и подготовка результата государственной услуги – 7 (семь) часов 30 (тридцать) 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 (один) р а б о ч и й д е н ь .

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на п о р т а л :

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) р а б о ч и х д н е й ;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 3 (три) р а б о ч и х д н я ;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии в случае утери или порчи, выданных в бумажной форме – 2 (два) рабочих дня.

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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3 .

Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты документов услугополучателя, что является основанием для начала выполнения действия 4 .

Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственный орган, что является основанием для начала 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 оказания 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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты документов услугополучателя, что является основанием для начала выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение данных услугополучателя на портал, что является основанием для начала 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 оказания 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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, 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 оказания 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 либо его заместитель;
- 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 либо его заместителю производится специалистом канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – определение исполнителя – специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата производится специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель направляет услугополучателю письменный мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления;

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в государственный орган для получения согласования на предмет соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 2 (два) 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 (десять) 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 либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

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

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

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

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата осуществляется специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги - переоформленной 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 либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов ;

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

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

действие 2 – определение исполнителя – специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) 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 либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;
действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день.

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

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

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

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

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

2) процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и **ввод** оператором Государственной корпорации **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 Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных **услугополучателя** государственной услуги в ГБД Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

6) процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации 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 у с л у г и ;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса **услуго**

получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП в ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных **услуго**получателем 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 **услуго**получателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение **услуго**получателем через оператора Государственной корпорации результата оказания государственной услуги.

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

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

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 3 (три) рабочих дня ;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии в случае утери или порчи, выданных в бумажной форме – 2 (два) рабочих дня.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и **услуго**получателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Последовательность действий при получении государственной услуги через портал :

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

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

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном **услуго**получателе 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 **услуго**получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение **услуго**получателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), 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 **услуг**получателем 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 **услуго** получателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса **услуг** получателя) 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 **услуго**получателя на портале;

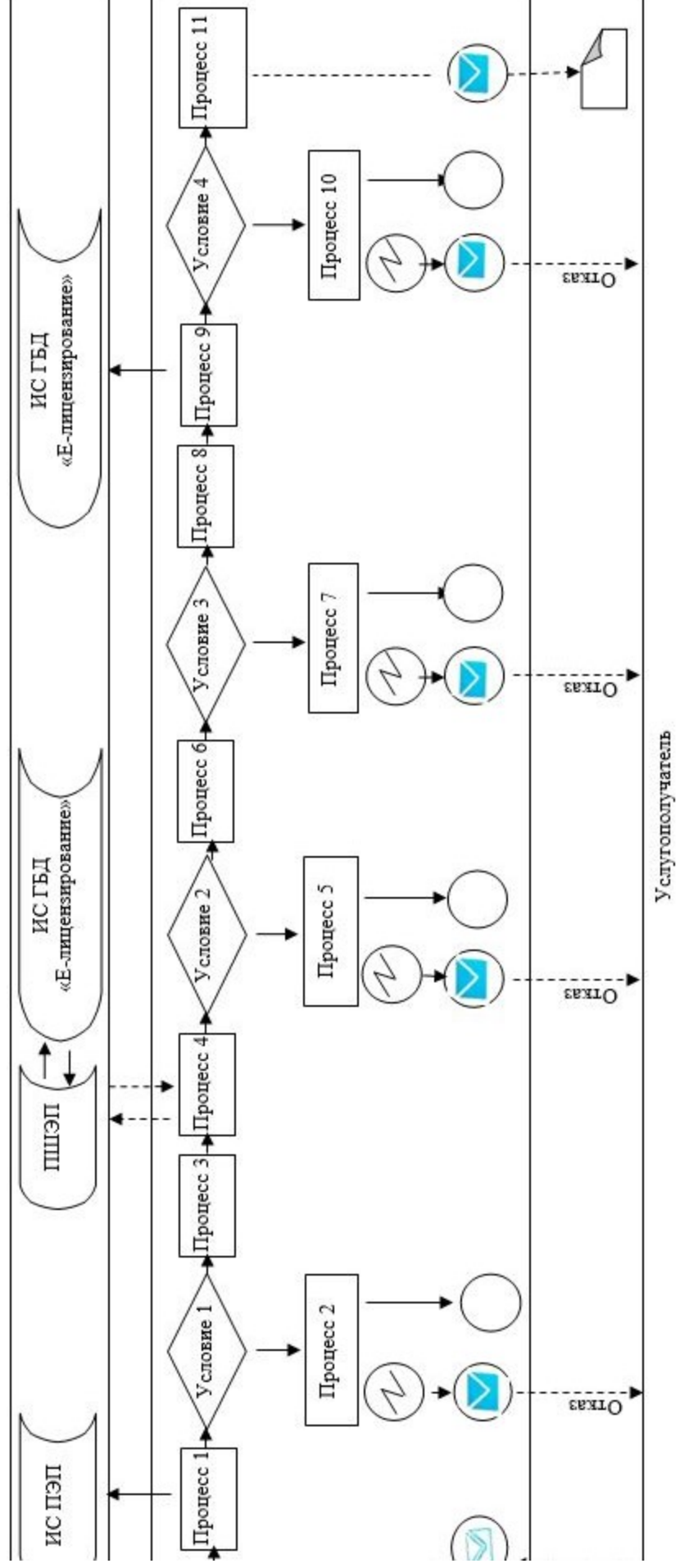
16) процесс 11 – получение **услуг**получателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

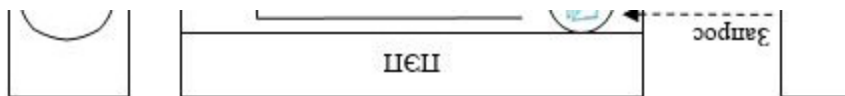
12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

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

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании электронной государственной услуги через
портал**





Условные обозначения:



Сообщение начальное



Сообщение завершающее



Сообщение промежуточное



Простое событие



Ошибка



Информационная система



Процесс



Условие



Поток управления



Поток сообщений

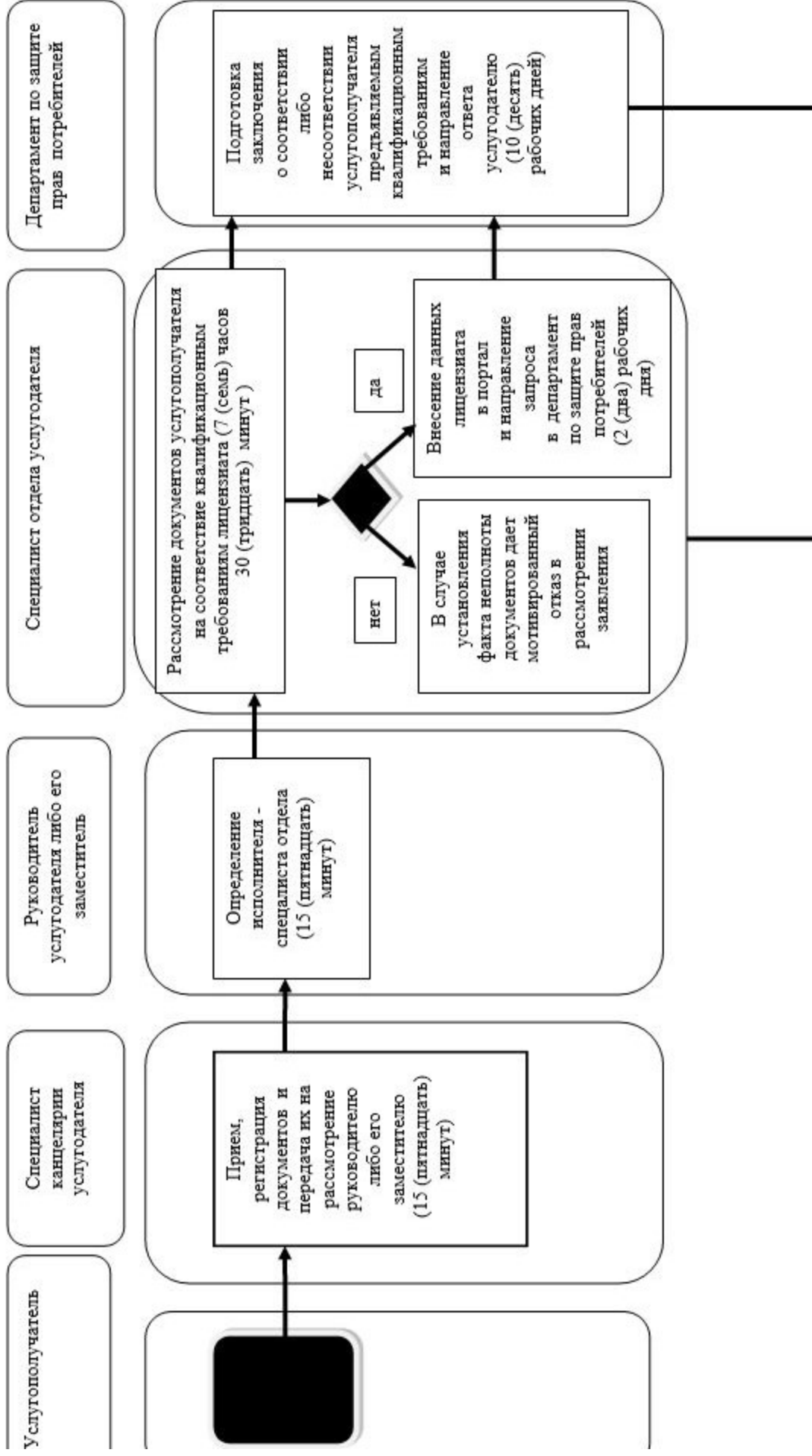


Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

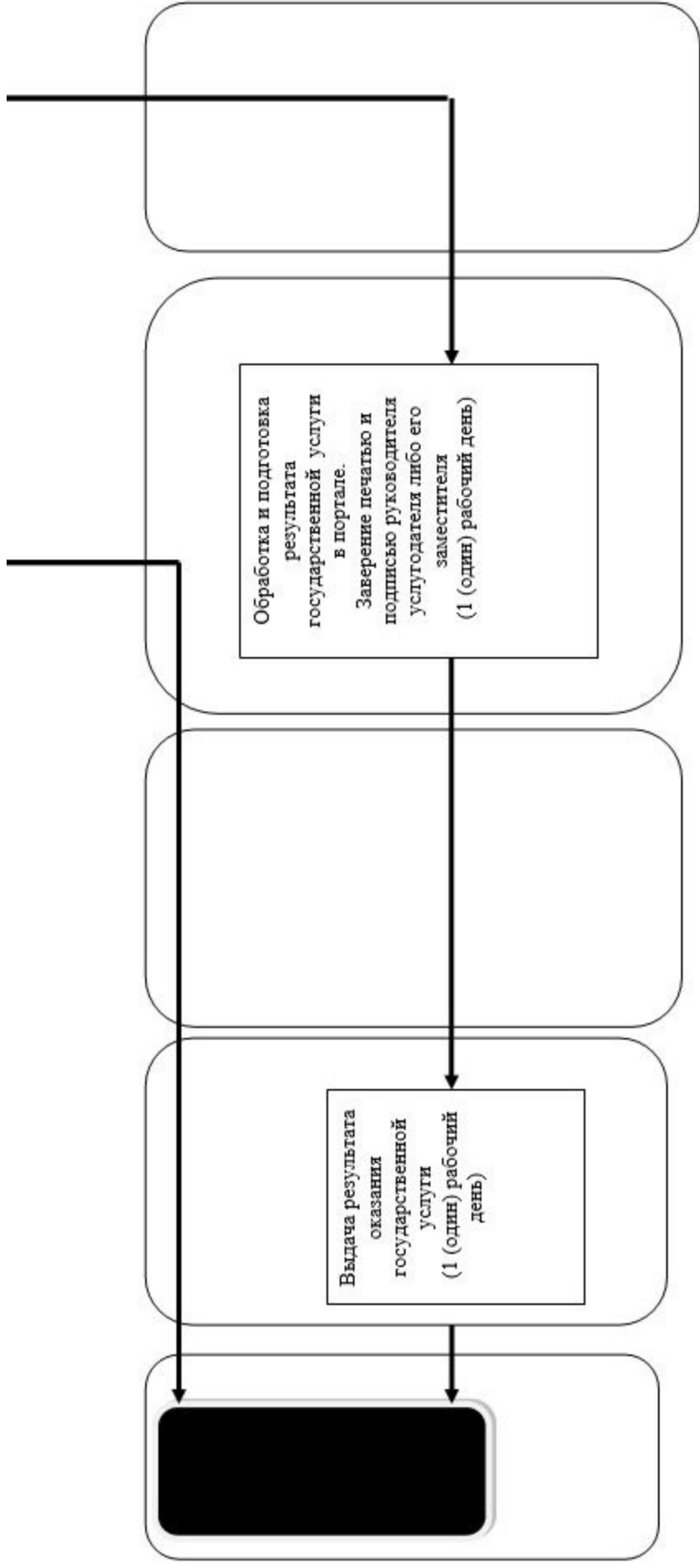
Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Выдача лицензии на
медицинскую деятельность"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

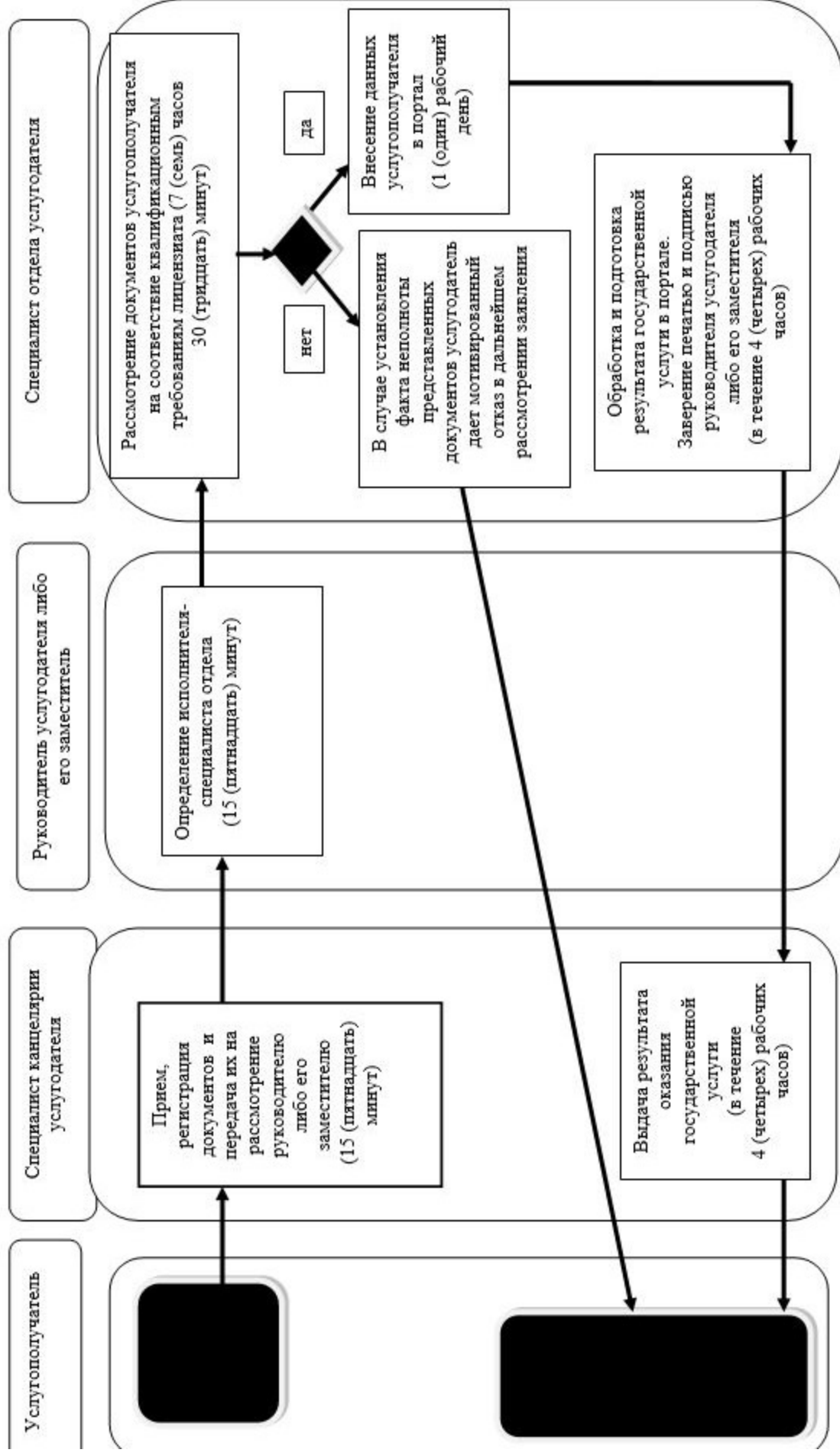
1) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии





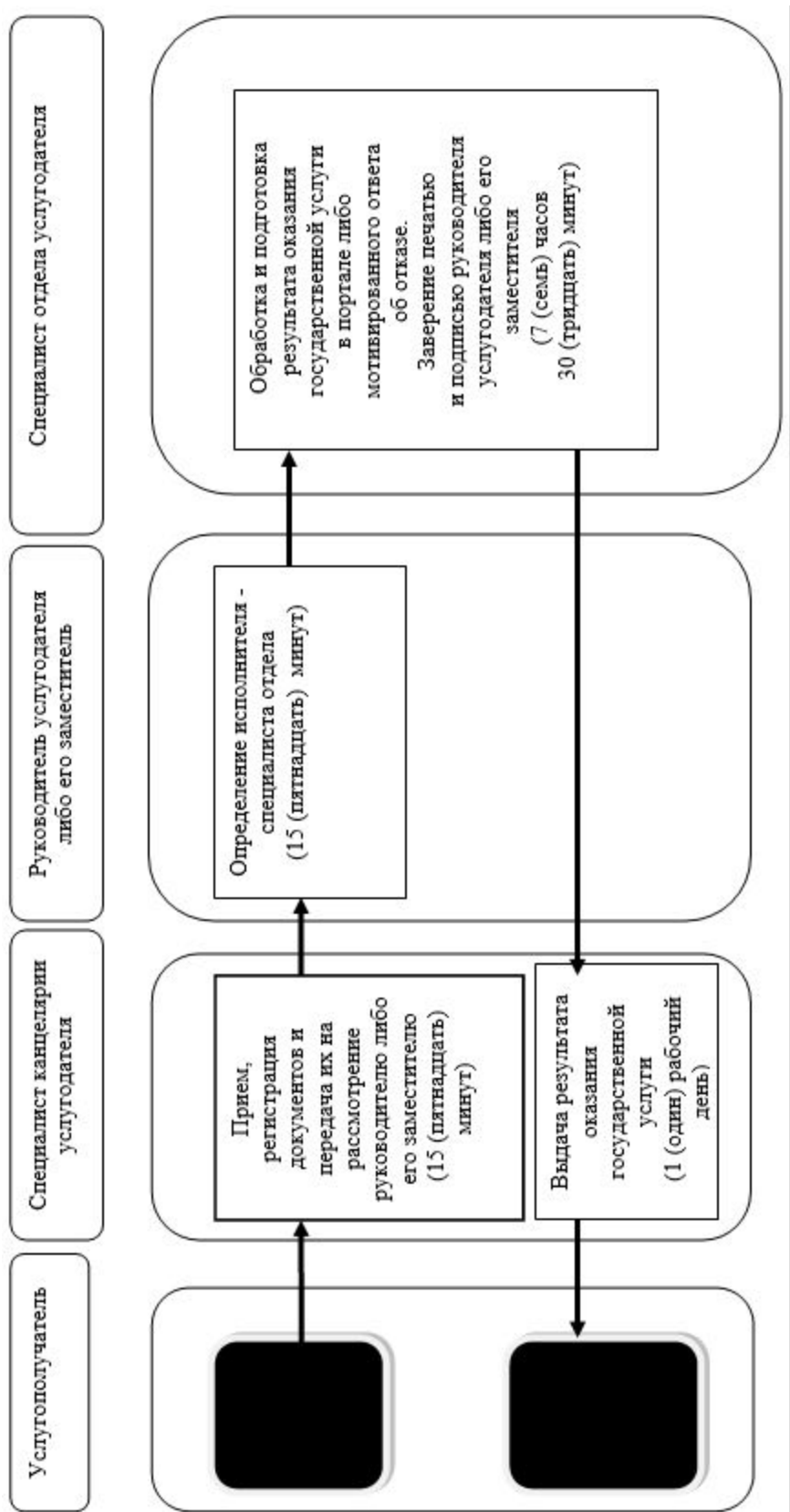


2) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии

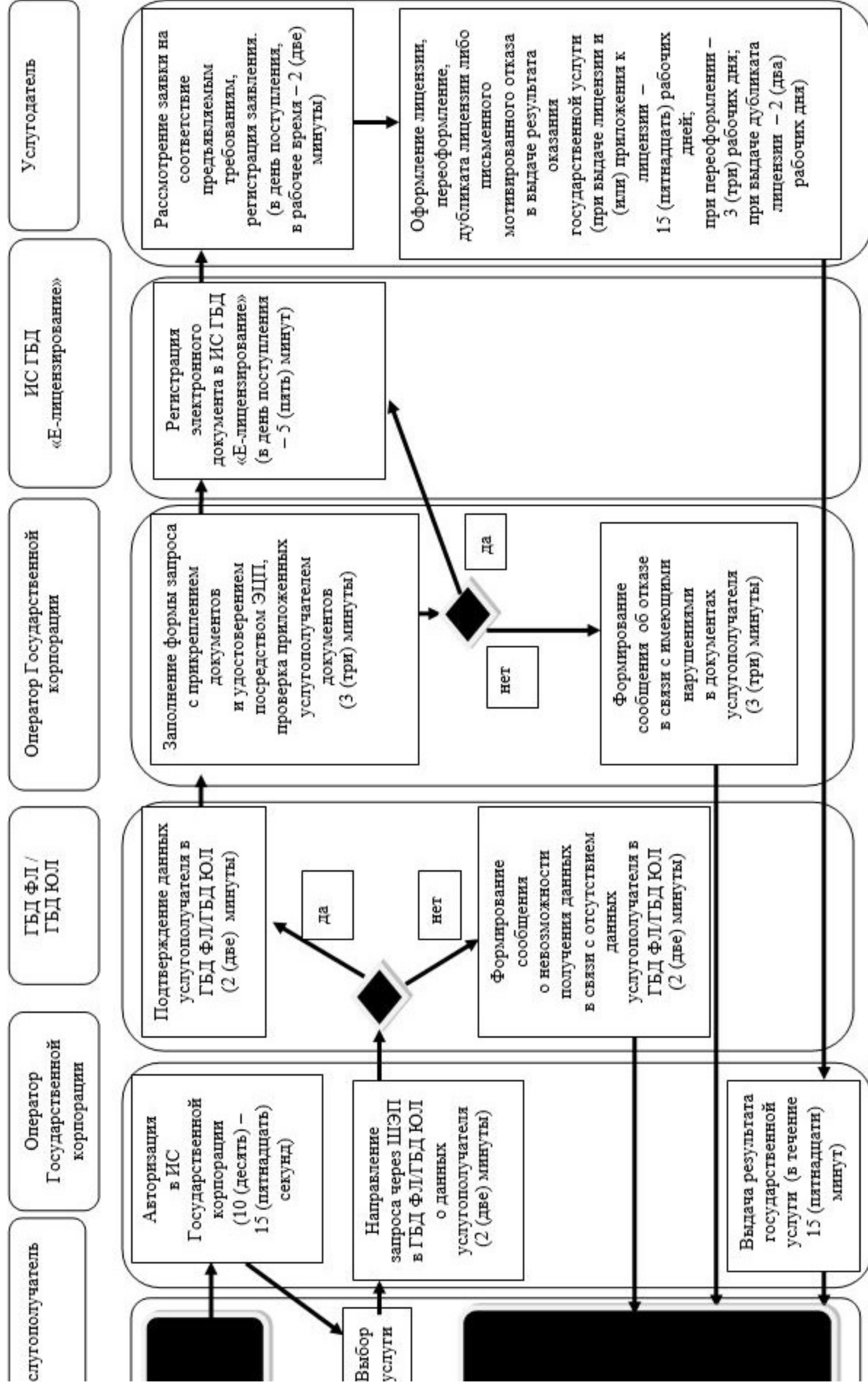




**3) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя
при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии**

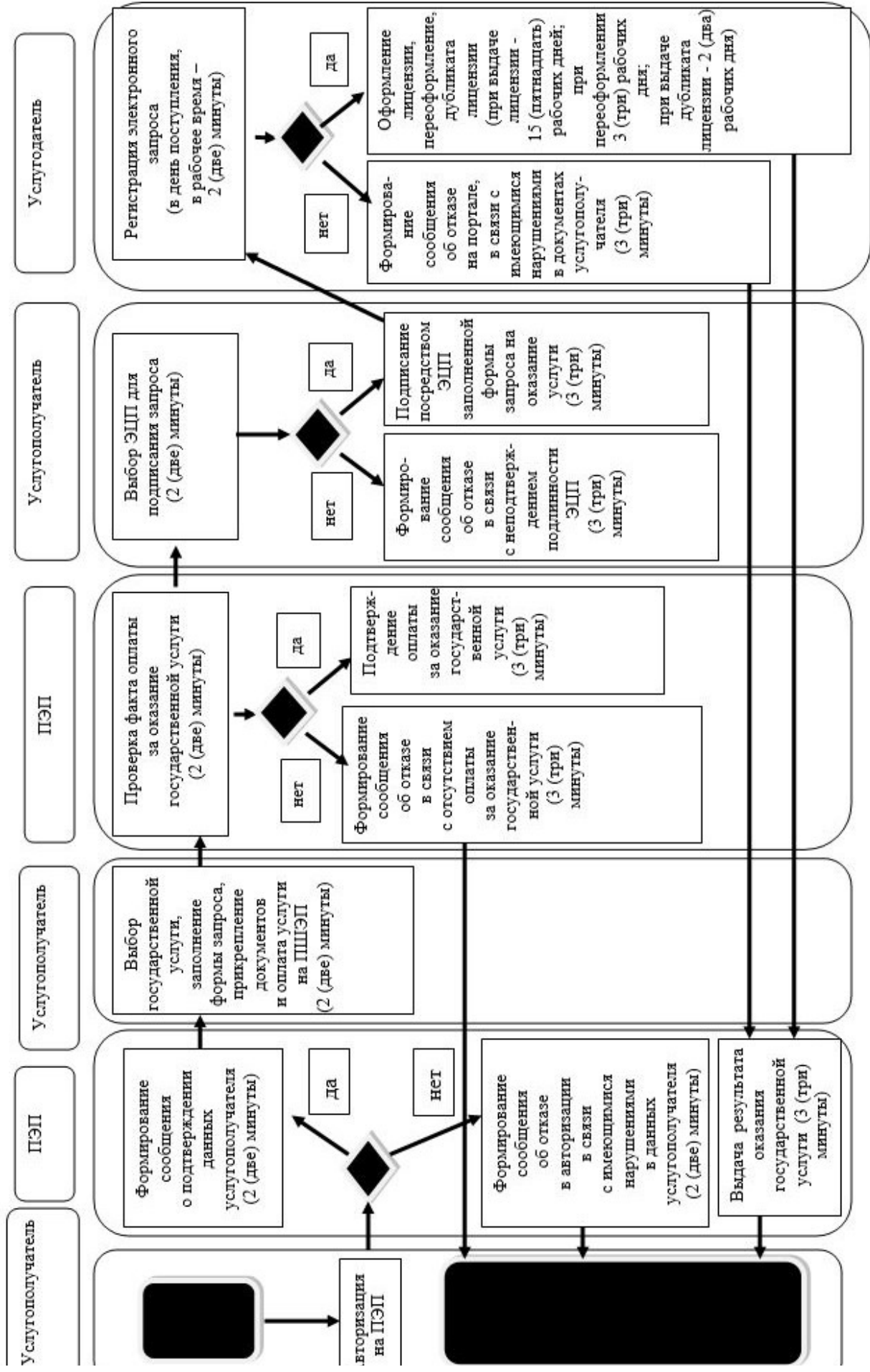


4) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию





5) при оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ

- структурно-функциональная единица

Приложение 2 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "9" августа 2016 года № 251
Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 10 сентября 2015 года № 229

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" (далее – государственная услуга) является местный исполнительный орган области (далее – **у с л у г о д а т е л ь**) .

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги **ос у щ е с т в л я ю т с я** **ч е р е з :**

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (

д а л е е

–

п о р т а л) ;

3) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, 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 наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) и документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11338) (далее – стандарт).

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 либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (

п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель направляет услугополучателю письменный мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан и департамент Комитета индустриального развития и промышленной безопасности Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан по Восточно-Казахстанской области (далее – государственные органы) о соответствии либо несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – получение ответа от государственных органов – 10 (десять) р а б о ч и х д н е й ;

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

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (т р и д ц а т ь) м и н у т ;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал – 1 (один) рабочий

д е н ь ;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги – переоформленной 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 течение 4 (четырёх) рабочих часов;

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – внесение данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии и подготовка результата государственной услуги – 7 (семь) часов 30 (тридцать) 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 (один) рабочий день.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакет документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на п о р т а л :

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) р а б о ч и х д н е й ;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 3 (три) р а б о ч и х д н я ;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) р а б о ч и х д н я .

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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4.

Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственные органы, что является основанием для начала выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является получение ответа от государственных органов, 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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка полноты 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 начала 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 либо его заместителю, 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 либо его заместителя, 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 либо его заместитель;
- 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 либо его заместителю производится специалистом канцелярии услугодателя – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата производится специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных

документов услугодатель направляет услугополучателю письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата - услугополучателя в портал и направление запроса в государственные органы для получения согласований на предмет соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – получение ответа – государственные органы на основании запроса услугодателя направляют ответы о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 (десять) р а б о ч и х д н е й ;

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 либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

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

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

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

действие 2 – определение исполнителя – специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата осуществляется специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги – переоформленной 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 либо его заместителя

производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов ;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов ;

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

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

действие 2 – определение исполнителя - специалиста отдела услугодателя производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) 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 либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

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

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

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

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

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

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

2) процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и **ввод** оператором

Государственной корпорации **данных** **услуго**получателя 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 **услуго**получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных **услуго**получателя государственной услуги в ГБД Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

6) процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных **услуго**получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание у с л у г и ;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса **услуго**получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП в ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

9) условие 2 – проверка (обработка) **услуго**дателем соответствия приложенных **услуго**получателем 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 **услуго**получателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение **услуго**получателем через оператора Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) р а б о ч и х д н е й ;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 3 (три) р а б о ч и х д н я ;

при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) р а б о ч и х д н я .

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий)

услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги, согласно приложению 1 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 **услуги** получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода **услуги**получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном **услуги**получателе 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 **услуги**получателя;

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

6) процесс 4 – оплата услуги через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), 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 **услуги**получателем 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 **услуги**получателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП **услуги**

получателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса **услуго**получателя) на портале и обработка запроса на портале;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия **услуго**получателя квалификационным требованиям для оказания государственной услуги;

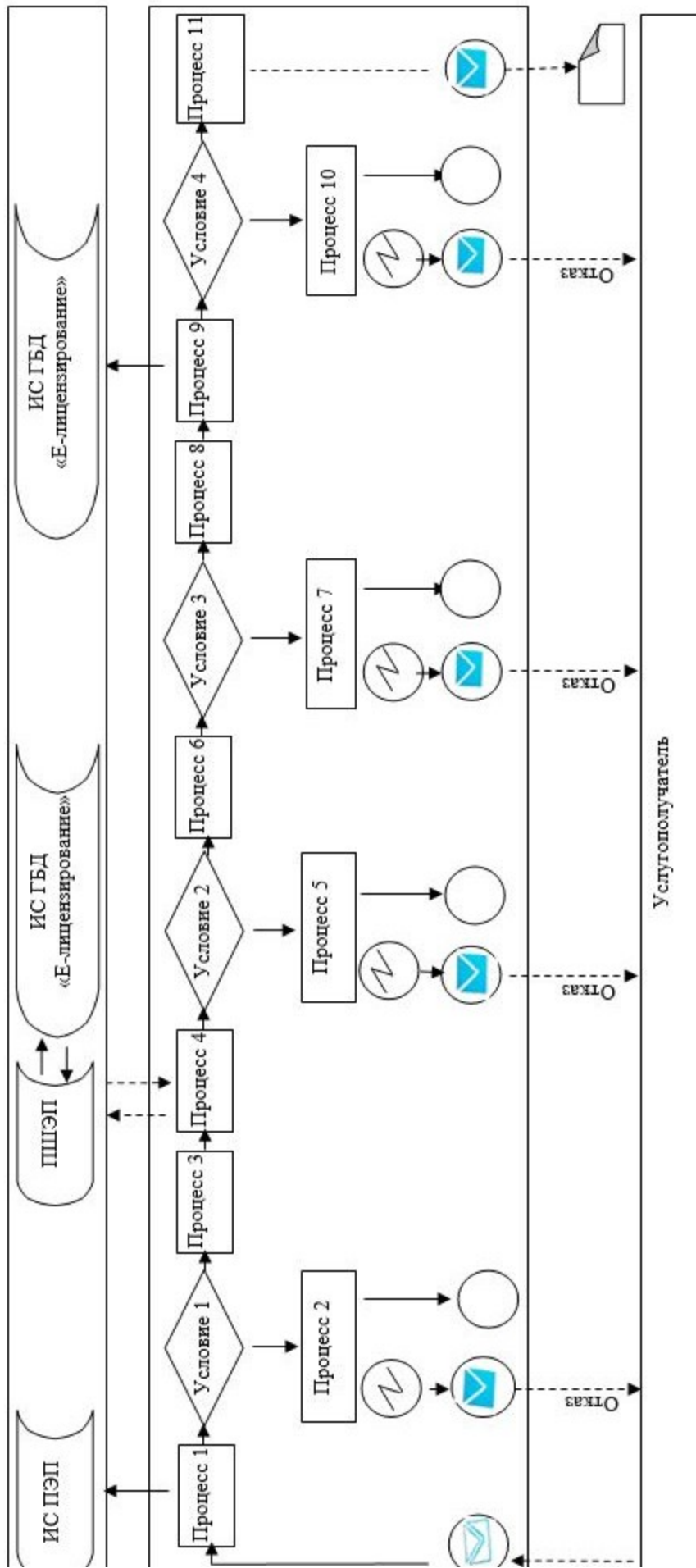
15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных **услуго**получателя на портале;

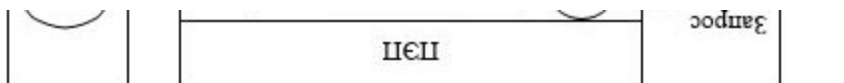
16) процесс 11 – получение **услуго**получателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги
"Выдача лицензии на
осуществление деятельности
в сфере оборота наркотических
средств, психотропных веществ
и прекурсоров в области
здравоохранения"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании электронной государственной услуги через
портал**





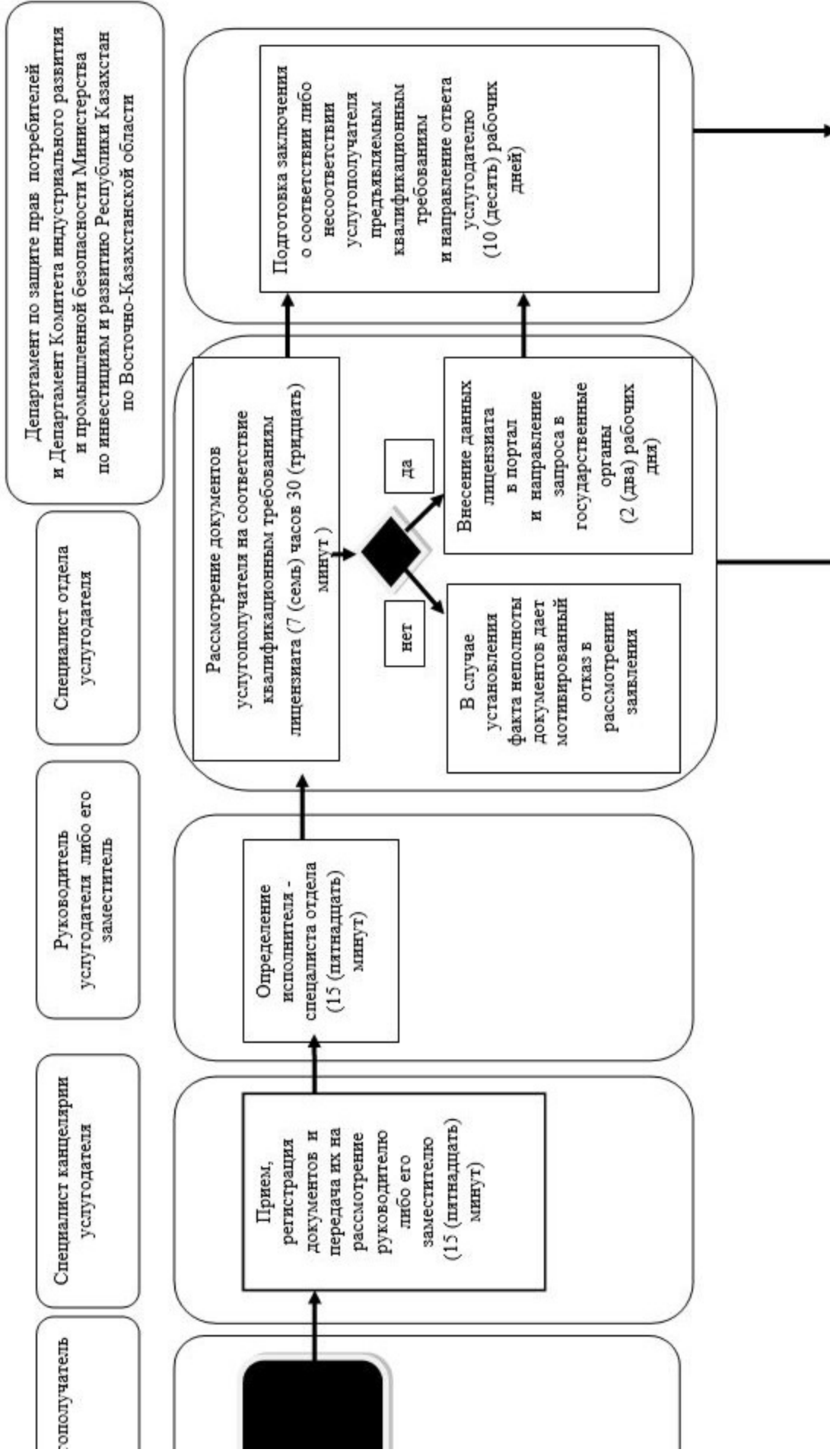
Условные обозначения:

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

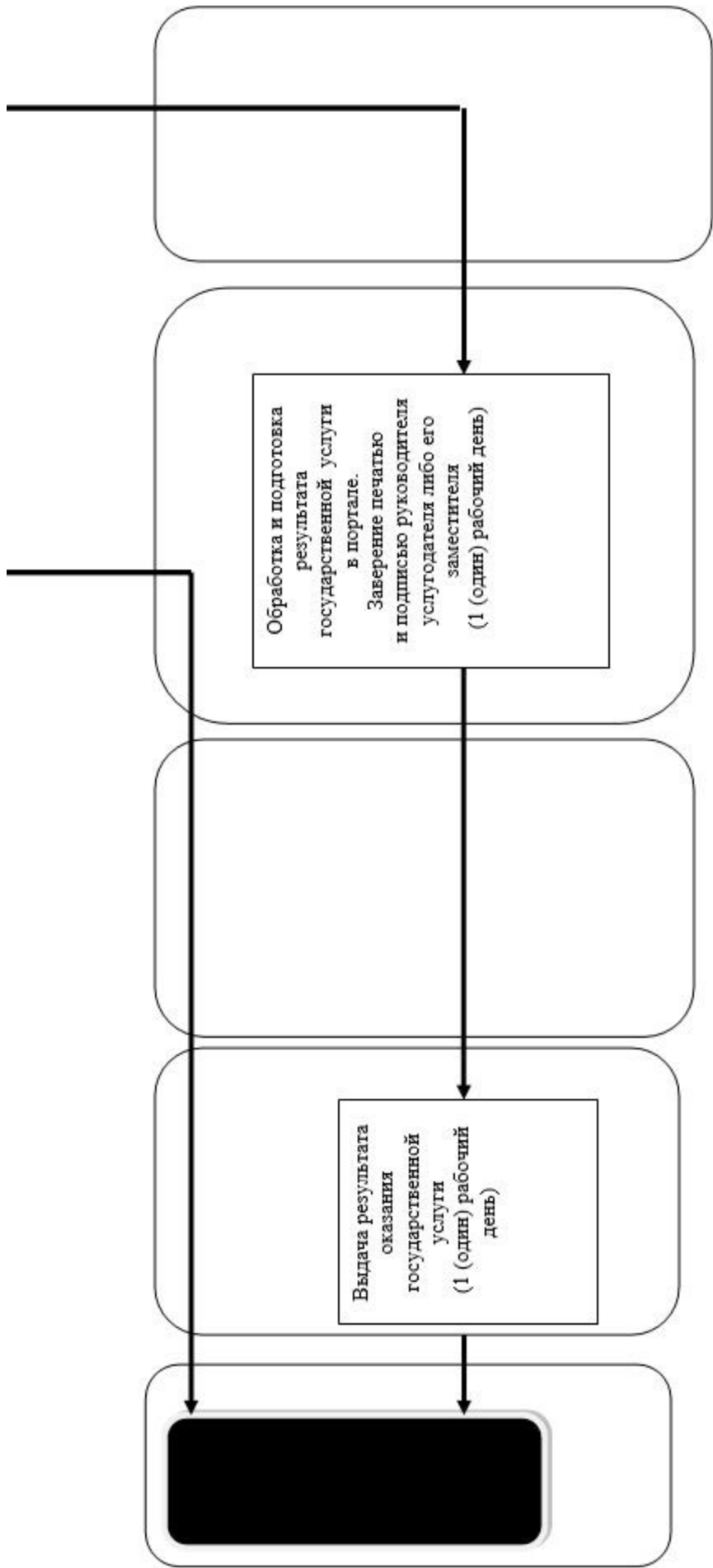
Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Выдача лицензии на
осуществление деятельности
в сфере оборота наркотических
средств, психотропных веществ
и прекурсоров в области
здравоохранения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

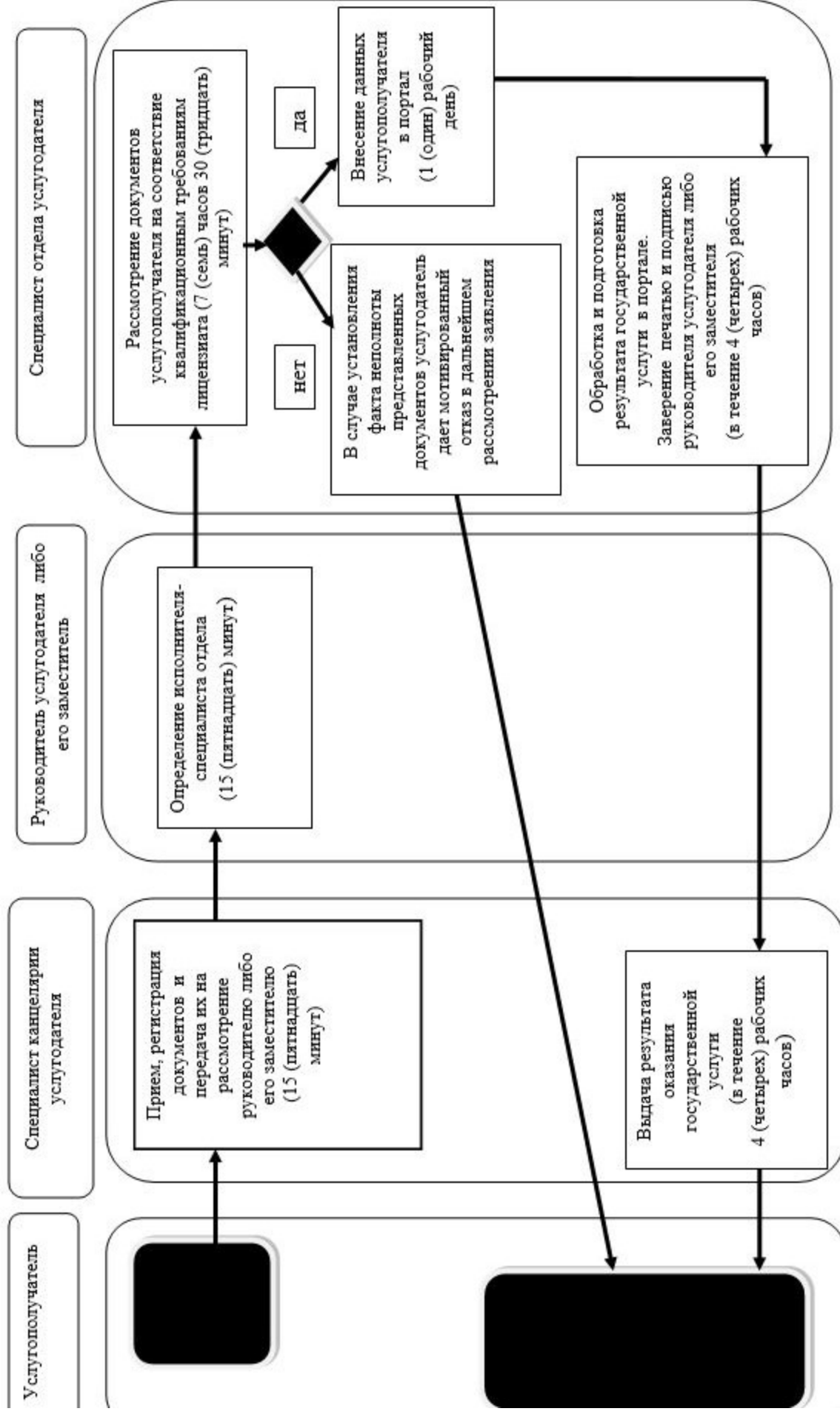
**1) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии**





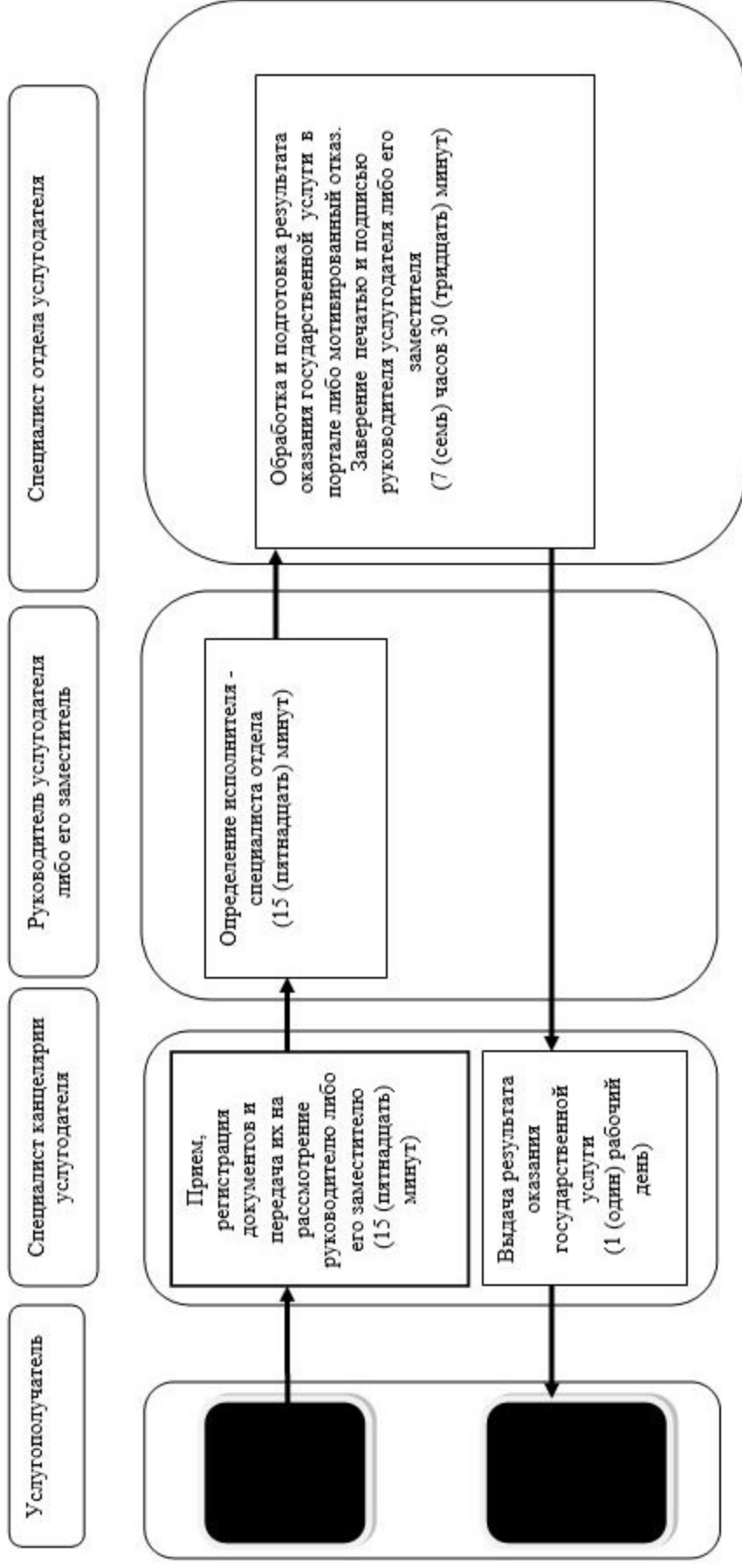


2) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии

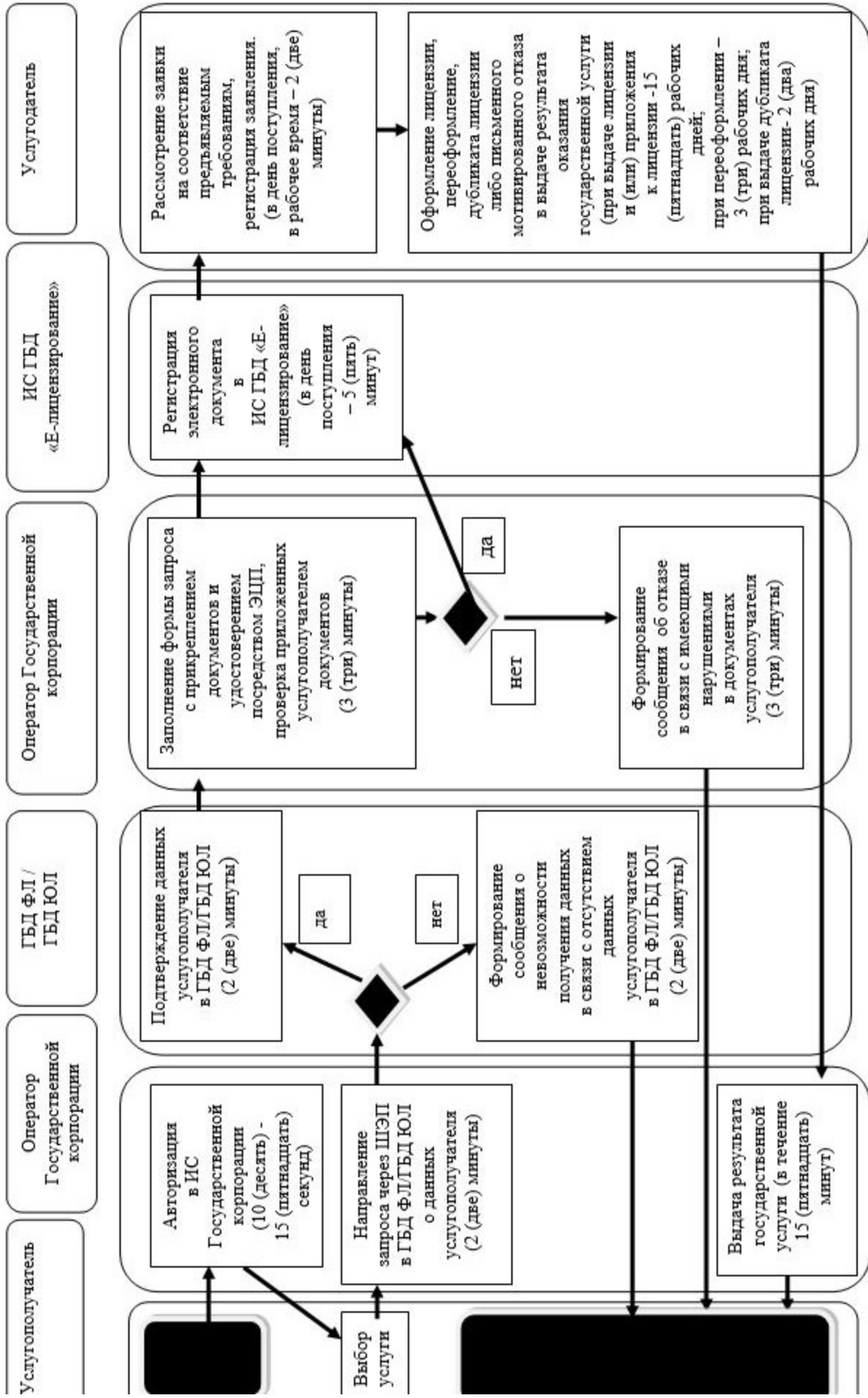




**3) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя
при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии**

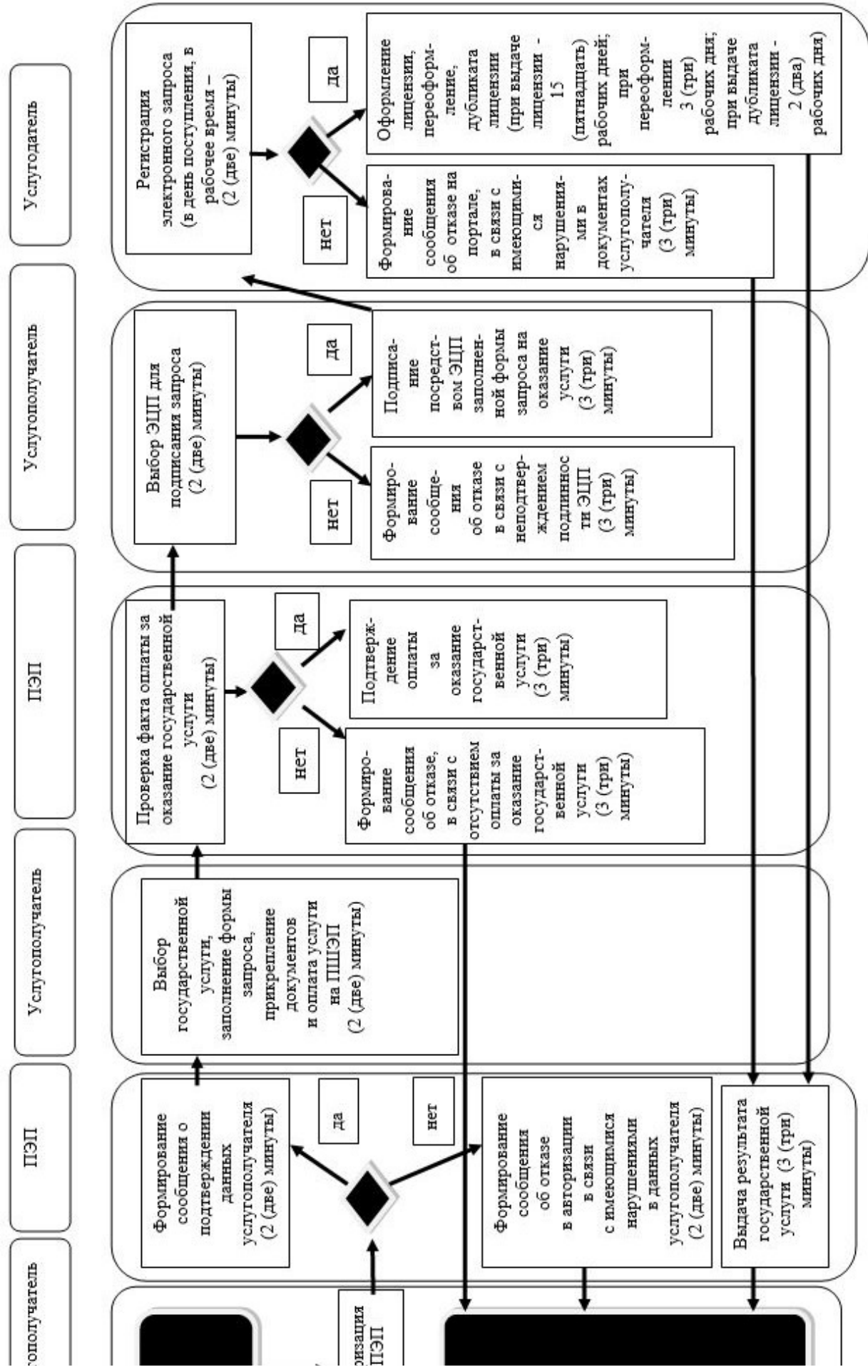


4) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию





5) при оказании государственной услуги через портал





Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ

- структурно-функциональная единица