

от 10.09.2015 год  
№229

**Об утверждении регламентов  
государственных услуг в сфере  
медицинской и фармацевтической  
деятельности**

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 апреля 2015 года № 293 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности» (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11338), от 28 апреля 2015 года № 294 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности» (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11356), Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) регламент государственной услуги «Выдача лицензии на медицинскую деятельность»;
  - 2) регламент государственной услуги «Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность»;
  - 3) регламент государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения».
2. Признать утратившим силу постановление Восточно-Казахстанского областного акимата «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности» от 26 марта 2014 года

№ 70 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 3287, опубликованное в газетах «Дидар» от 21 мая 2014 года № 56 (16993), «Рудный Алтай» от 20 мая 2014 года № 56 (19503), 22 мая 2014 года № 57 (19504).

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

**Аким**  
**Восточно-Казахстанской области**

**Д. Ахметов**

Утвержден  
постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

## **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 осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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 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 – электронная.

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 (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;

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 (пятнадцать) минут;

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) рабочий день.

Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН, 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.

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 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.

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 ЦОН 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 оказания 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 (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 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 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 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 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;

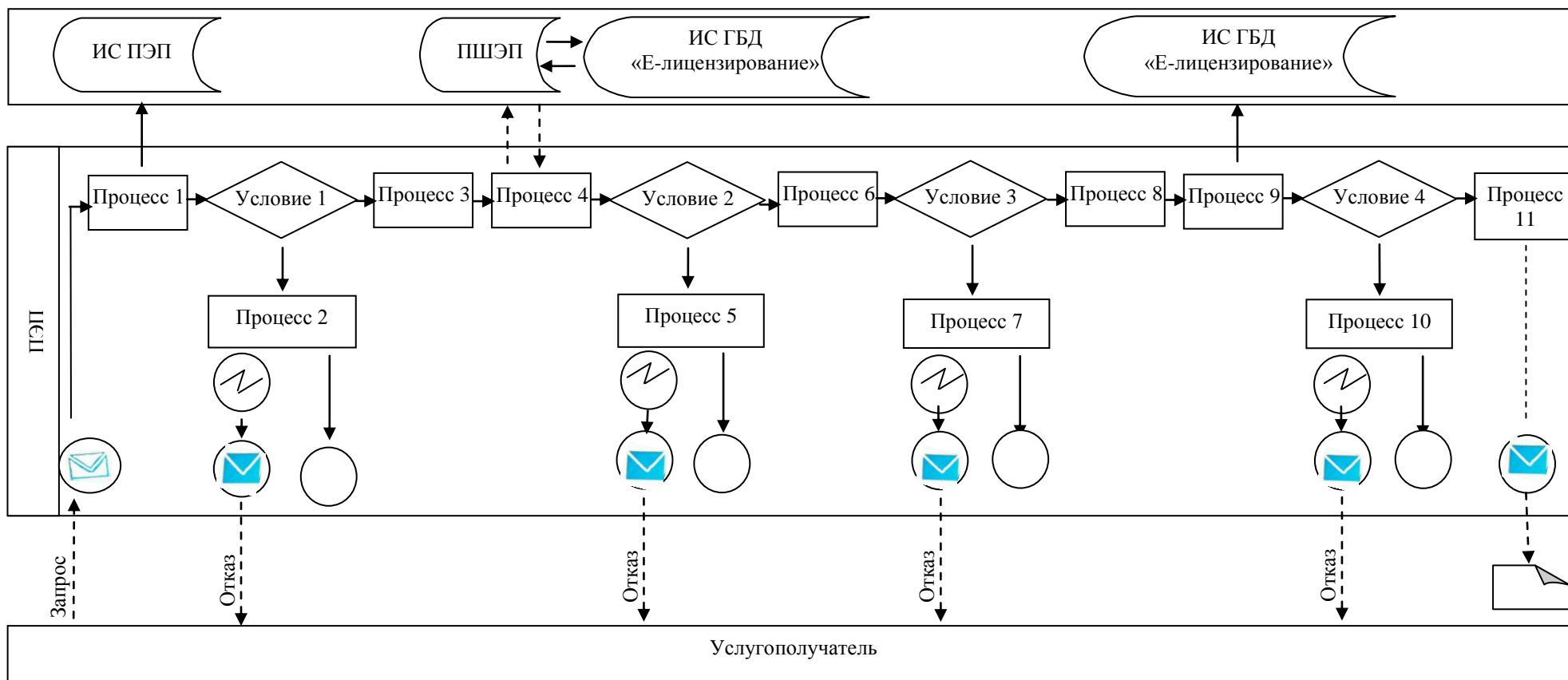
16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

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) центром обслуживания населения 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



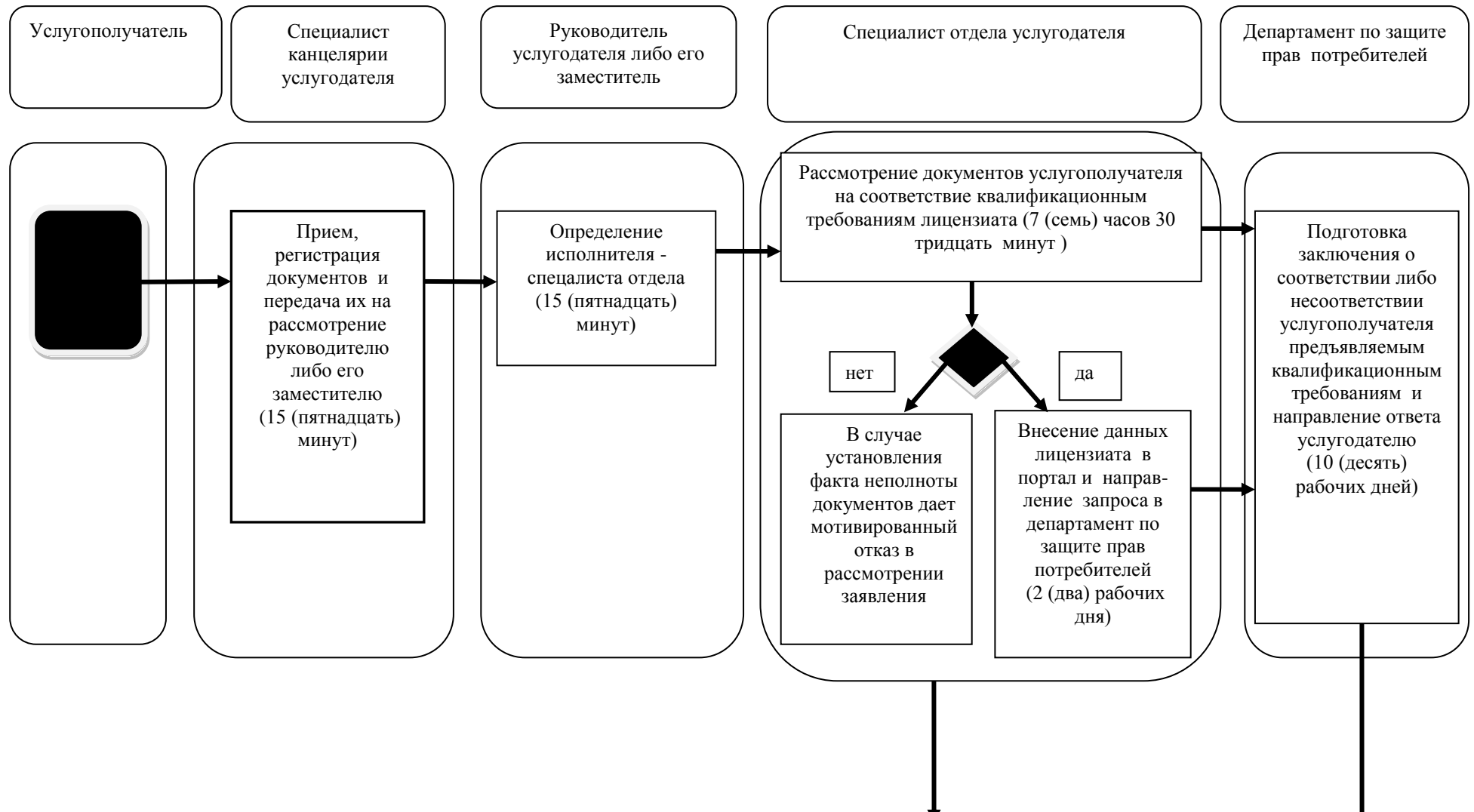
Поток сообщений

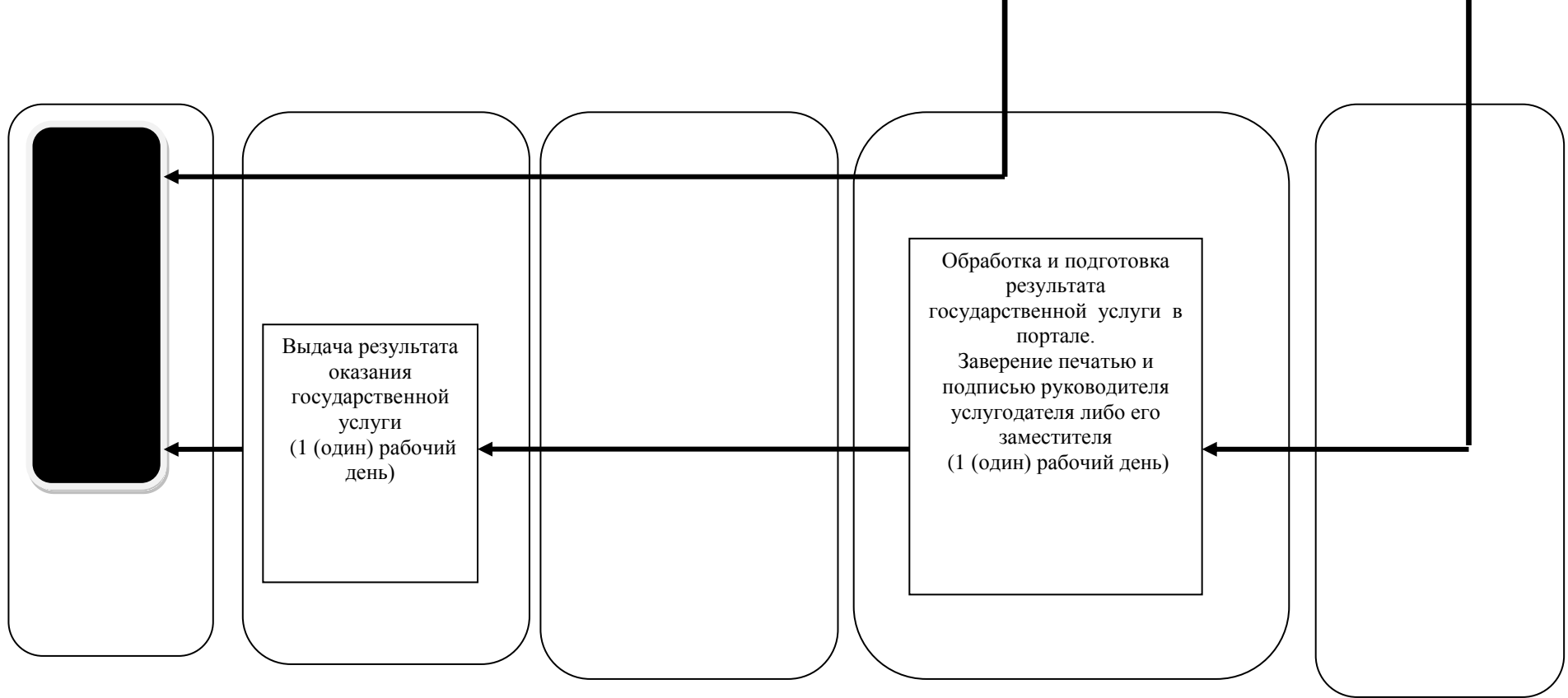


Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии на медицинскую деятельность»

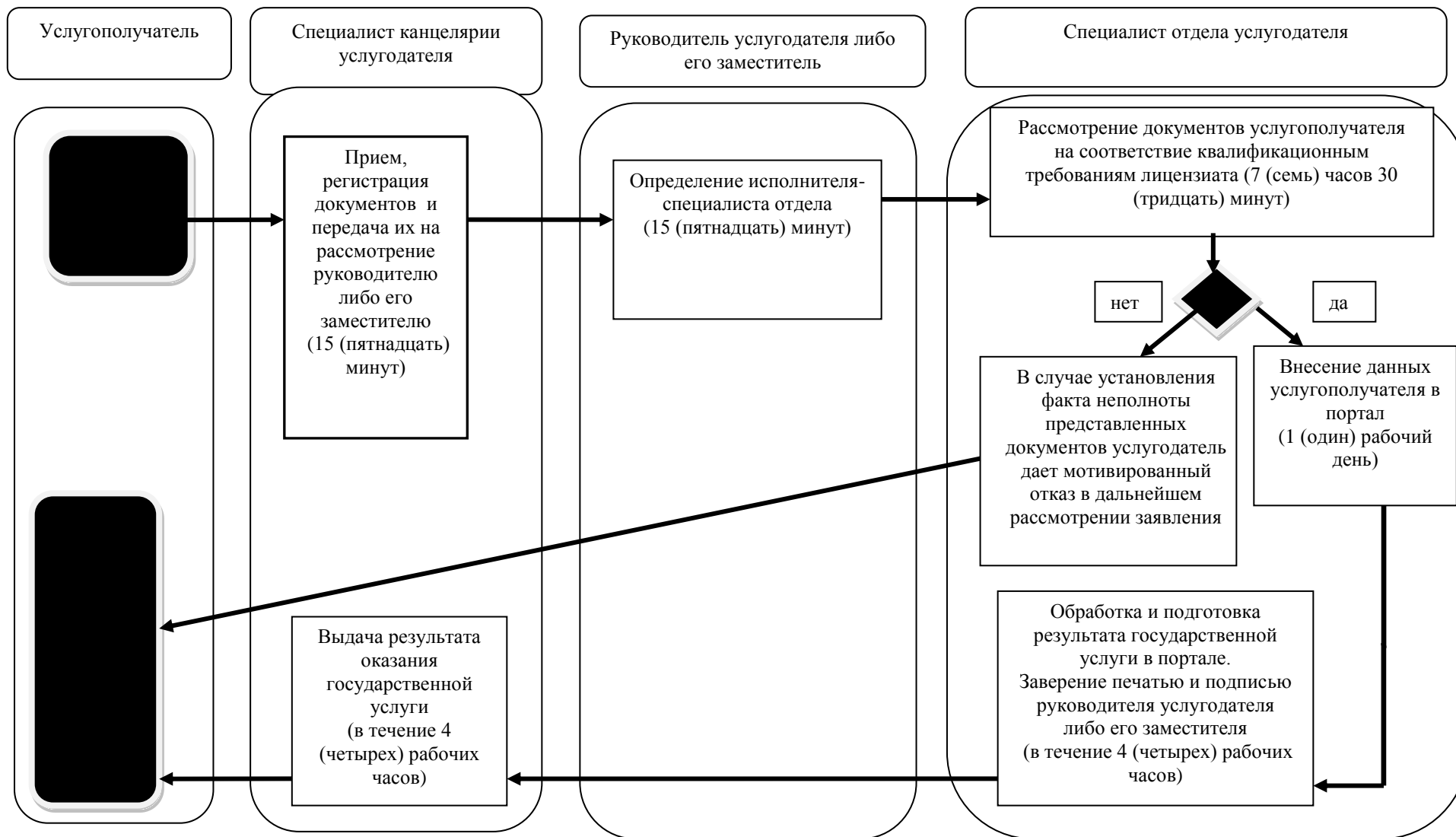
Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
1) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии



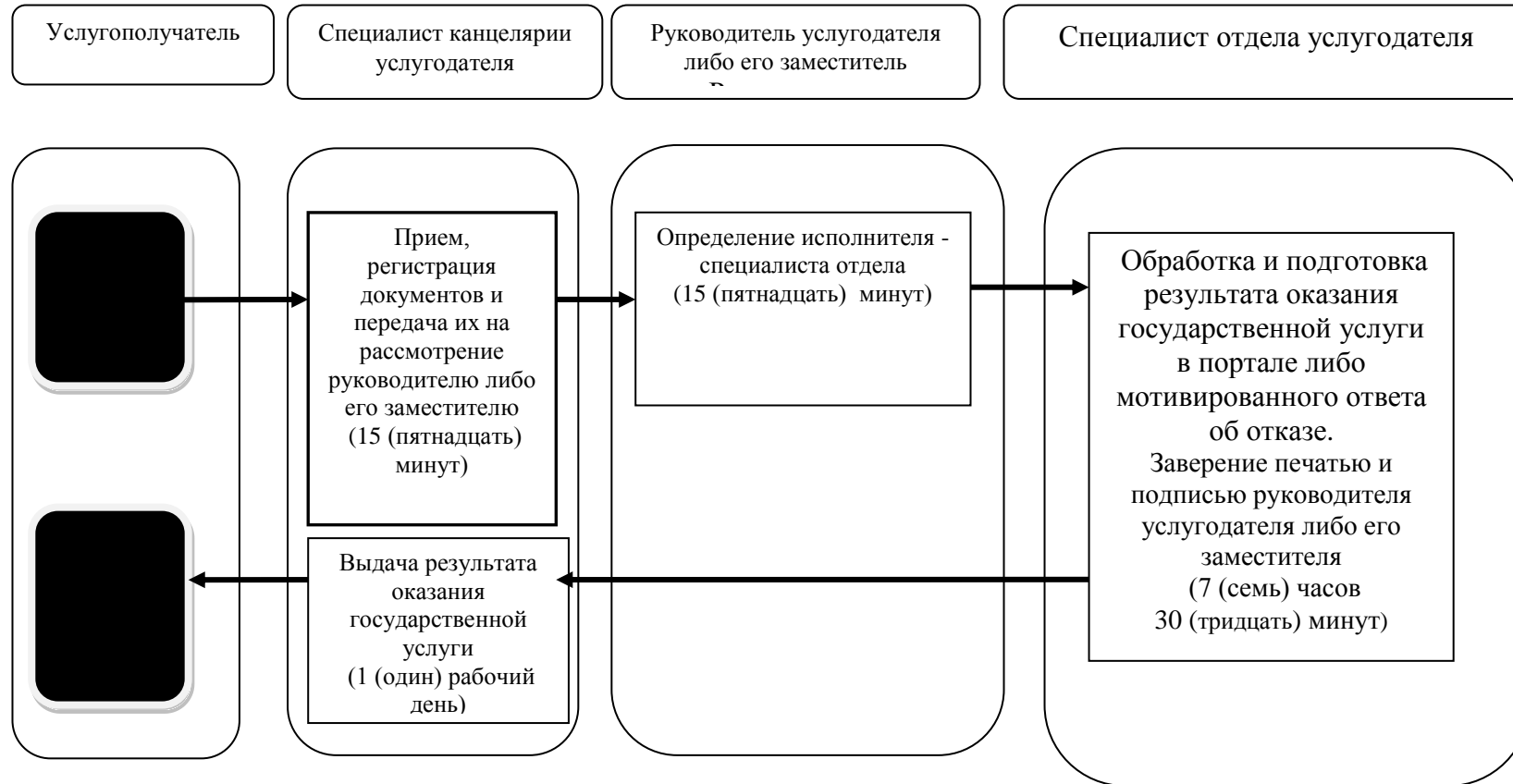




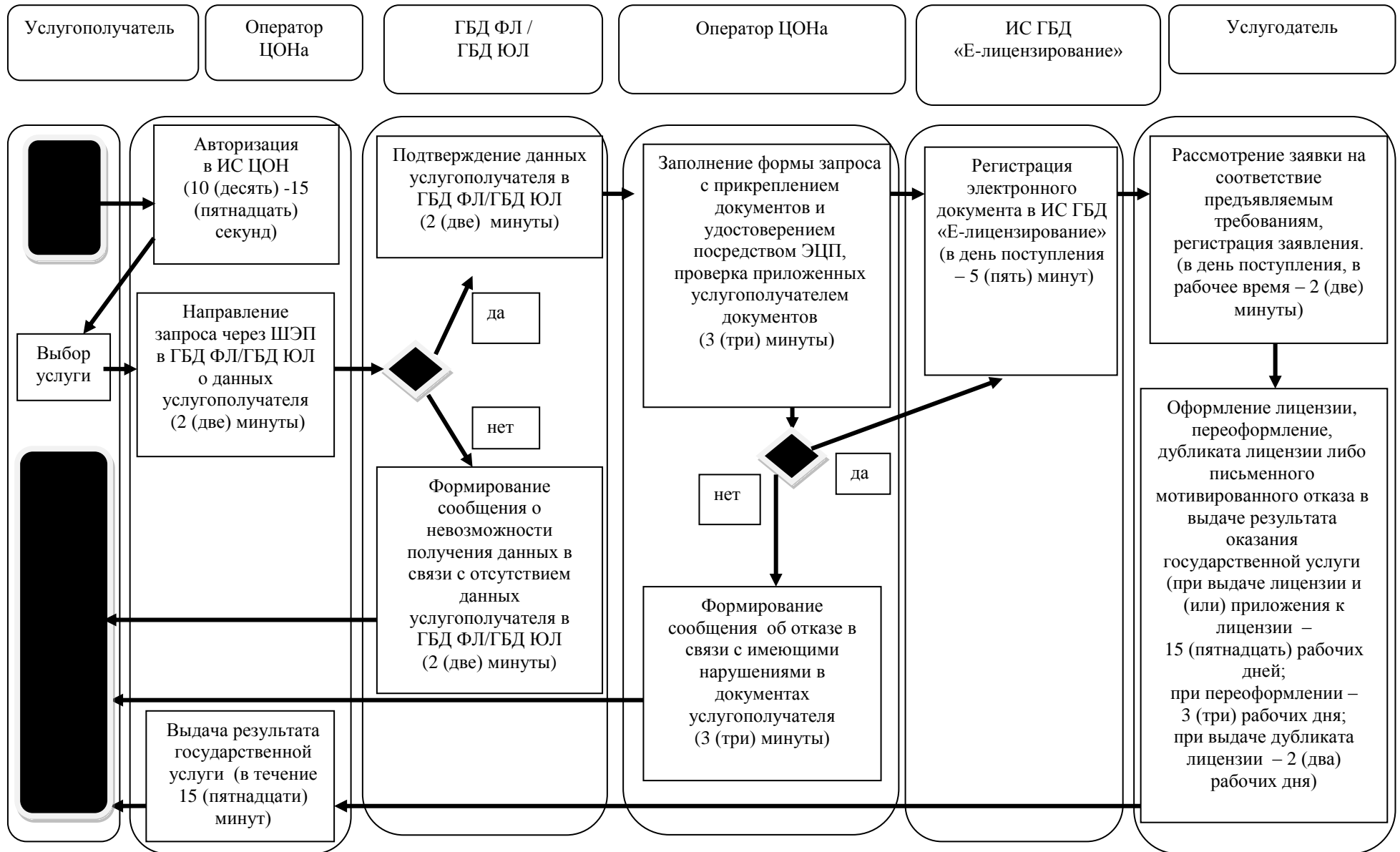
2) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии



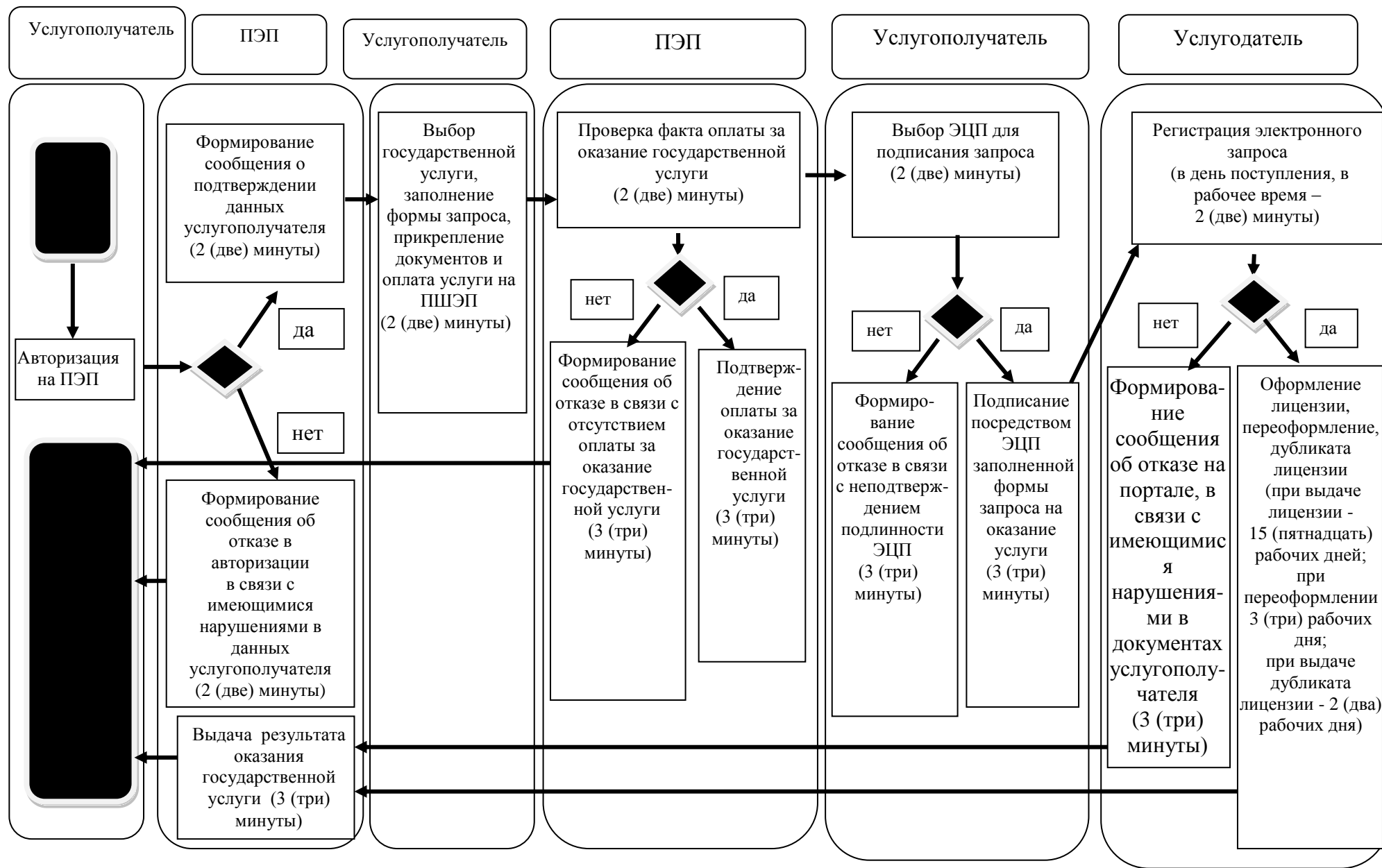
3) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии



4) при оказании государственной услуги через ЦОН



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

Утвержден  
постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

**Регламент  
государственной услуги «Выдача лицензии  
на фармацевтическую деятельность»**

**2. Общие положения**

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

4) канцелярию услугодателя;

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

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на фармацевтическую деятельность.

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 фармацевтическую деятельность», 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 (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;

условие 1 – в случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель направляет услугополучателю письменный мотивированный отказ 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 (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 фармацевтическую 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 фармацевтическую 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 (пятнадцать) минут;

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 фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, 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 дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 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 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 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 отказ в дальнейшем рассмотрении 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 ответ 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 фармацевтическую 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;

4) 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 фармацевтическую 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;

5) 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 фармацевтическую 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 центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

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

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

Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов 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 – 2 (два) рабочих дня.

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 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 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 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;

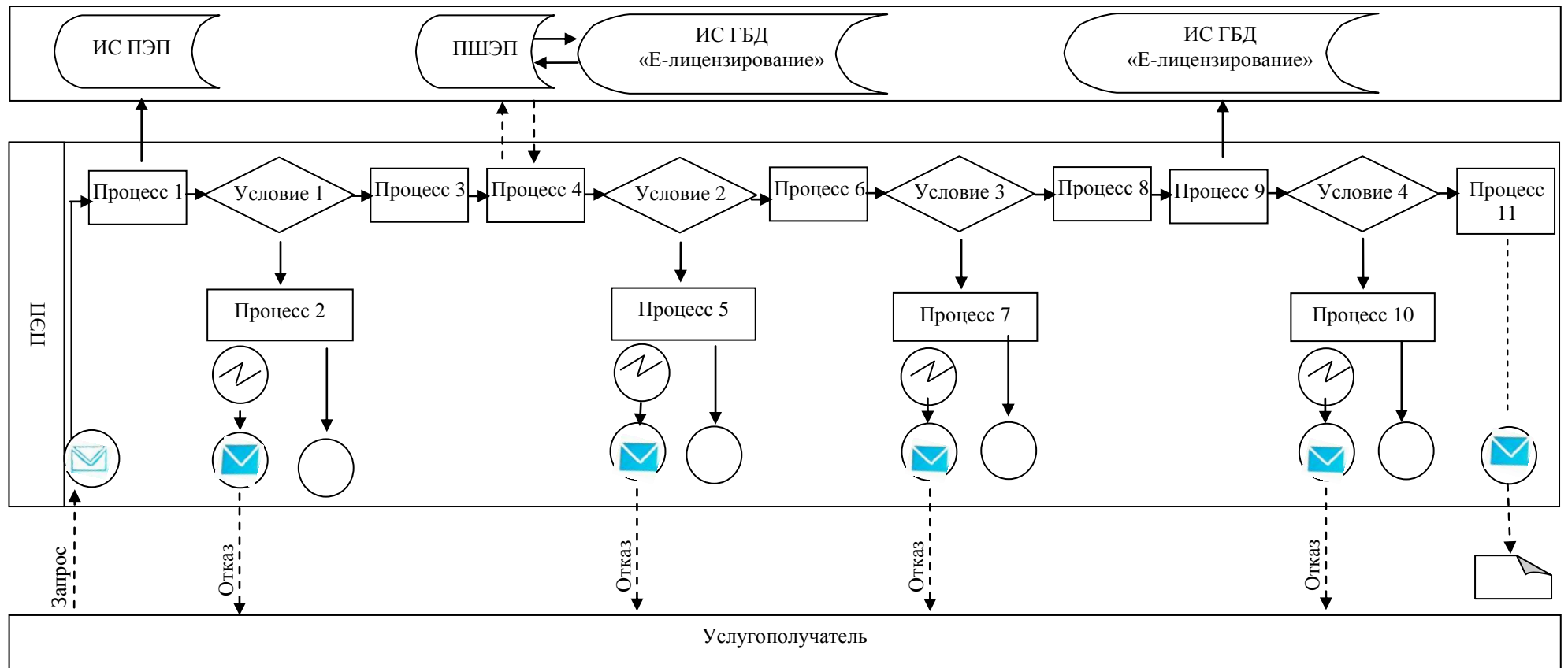
16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

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) центром обслуживания населения 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 фармацевтическую  
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

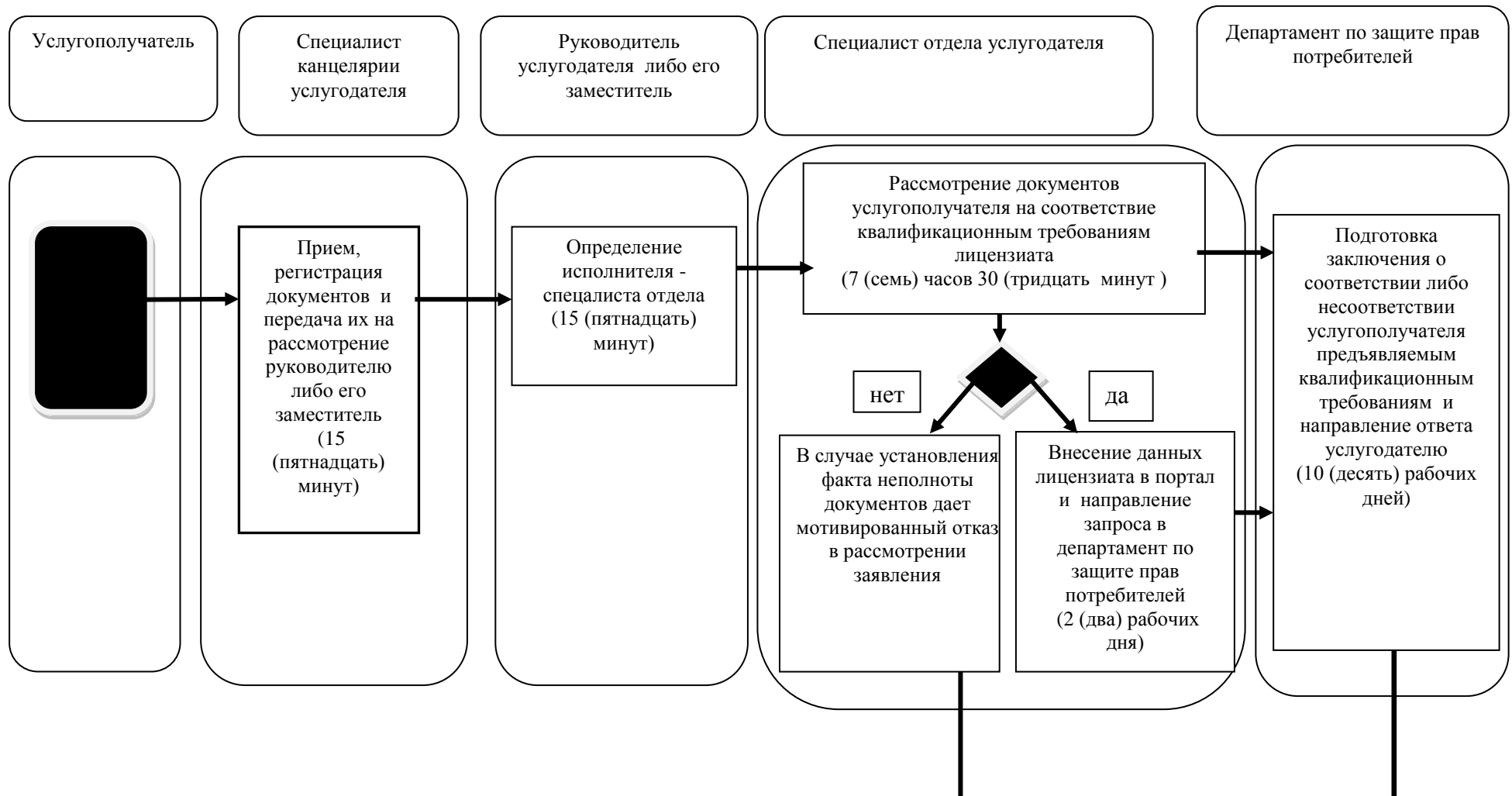


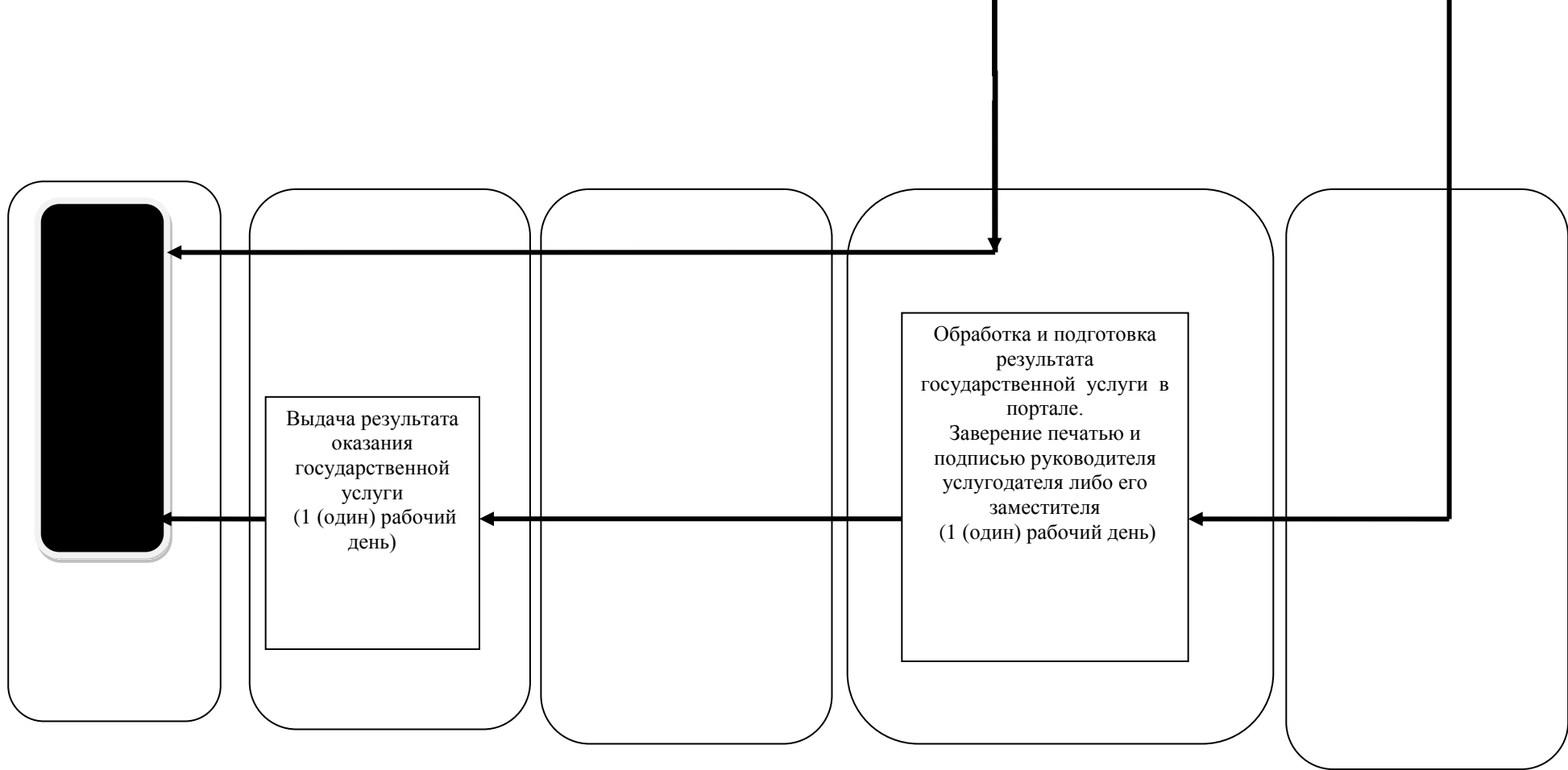
Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю



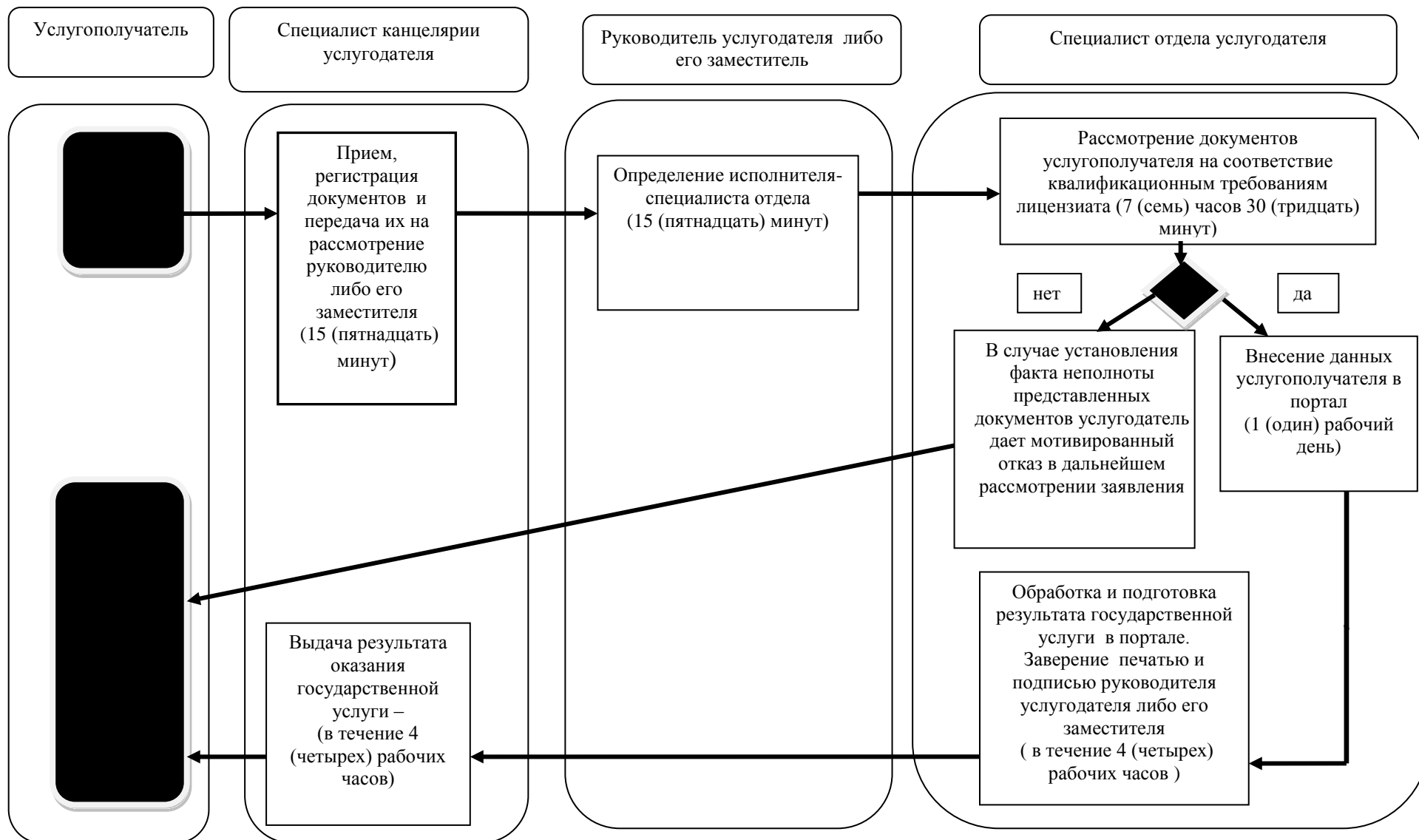
Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии на фармацевтическую  
деятельность»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
1) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии

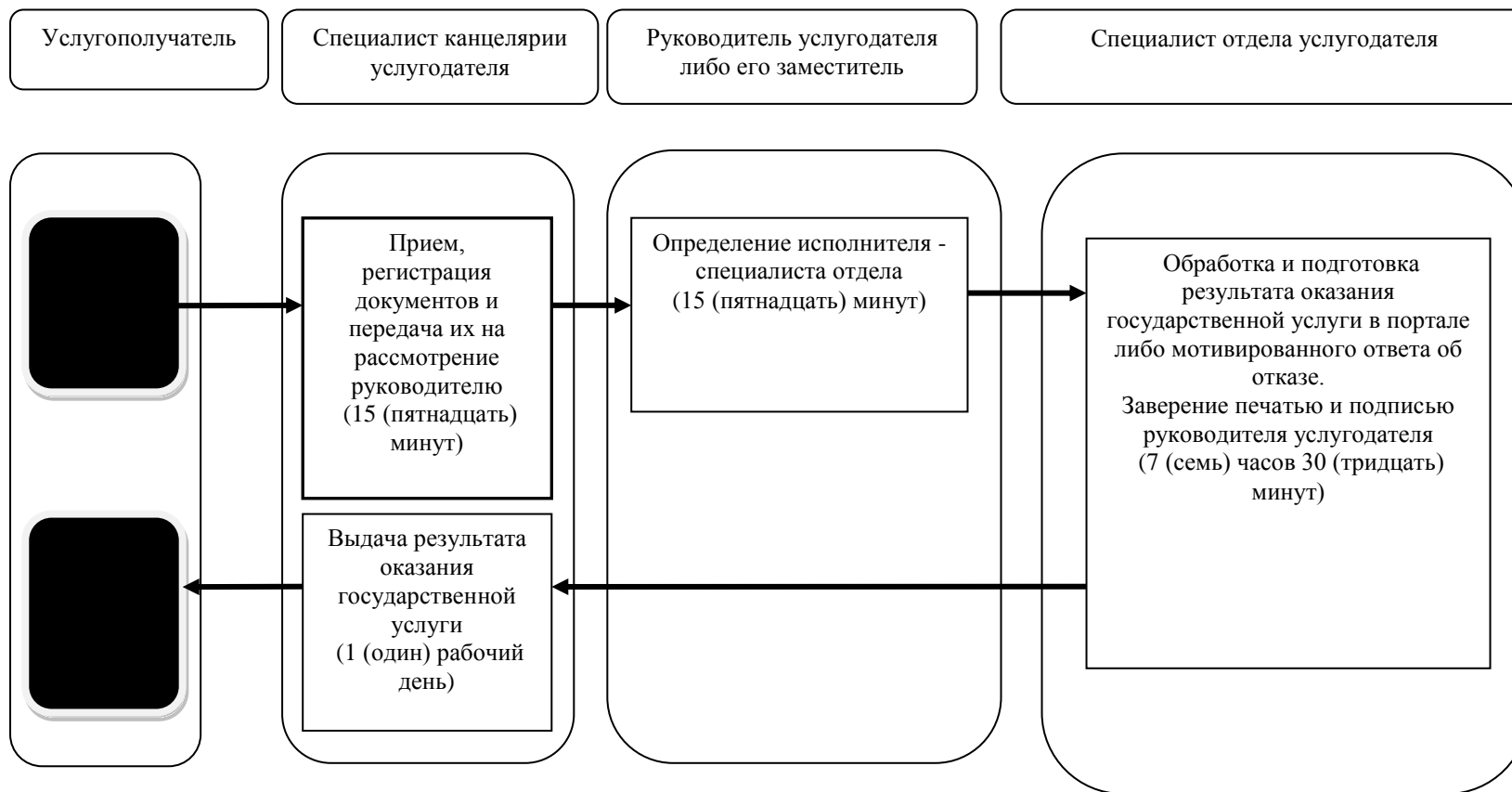




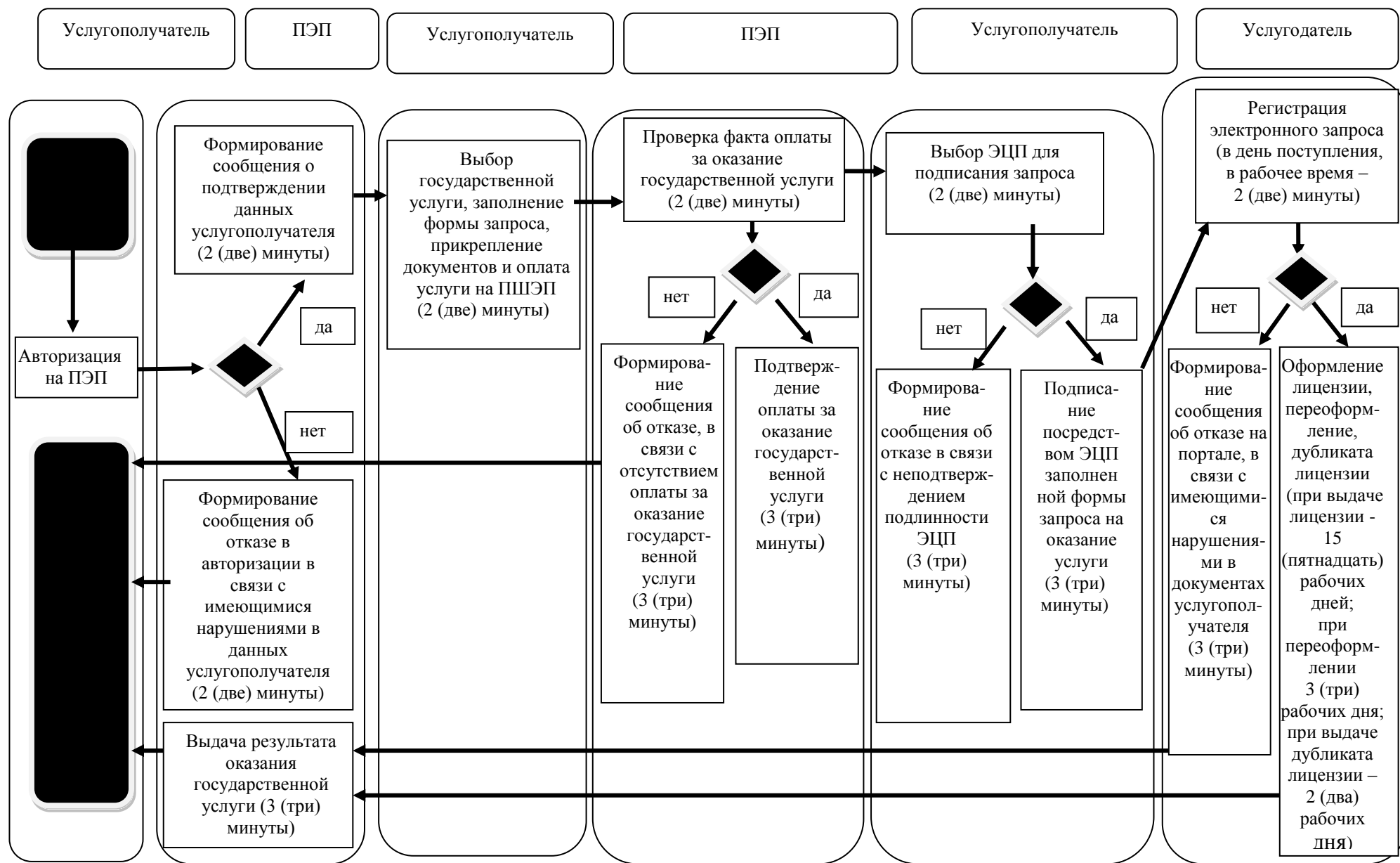
2) при оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии



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



4) при оказании государственной услуги через 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

Утвержден  
постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

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

**3. 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 – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- б) канцелярию услугодателя;
- 7) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал);
- 8) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН).

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 (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;

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) 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 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 (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 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 (пятнадцать) минут;

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:

1) с момента сдачи пакет документов услугодателю, в ЦОН, 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 дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 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 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) 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 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;

б) 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;

7) 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 центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

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

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

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 ЦОН 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 (пятнадцать) рабочих дней;

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

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

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 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 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 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;

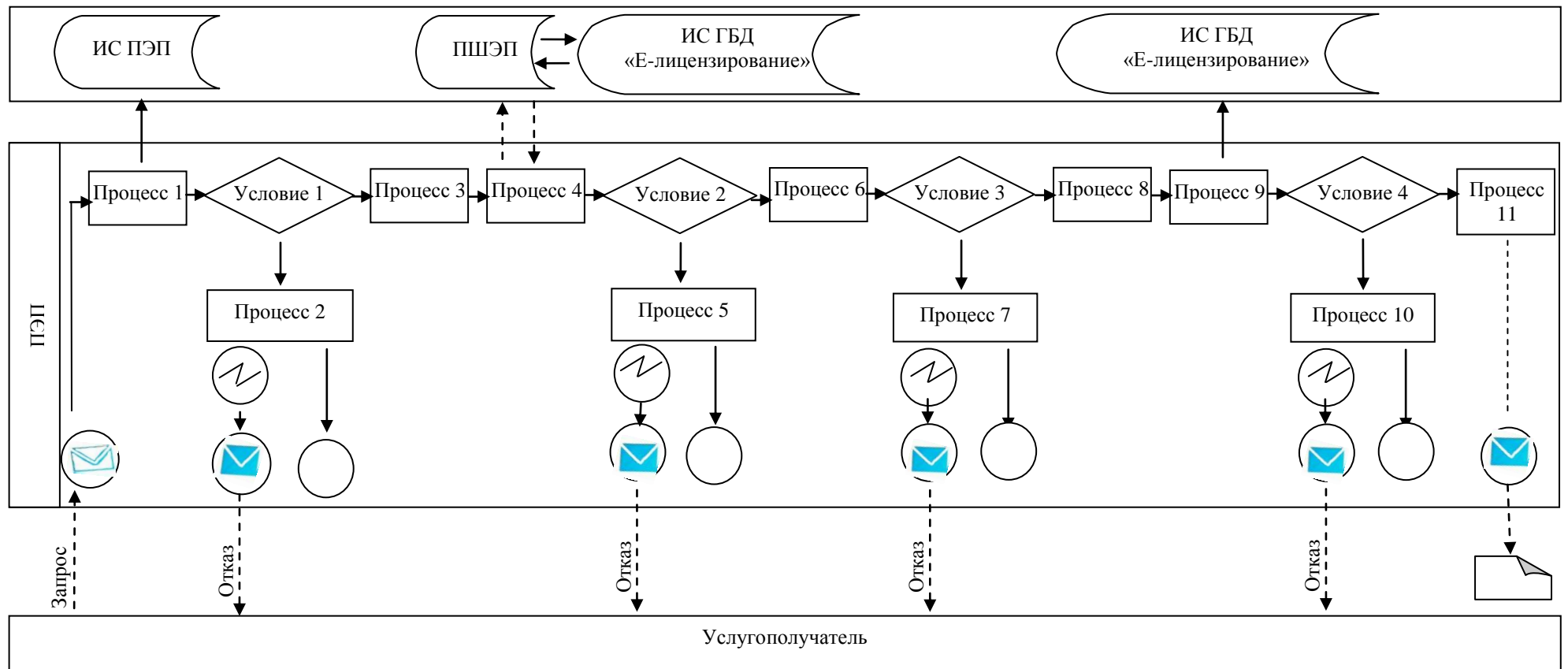
16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

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) центром обслуживания населения 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

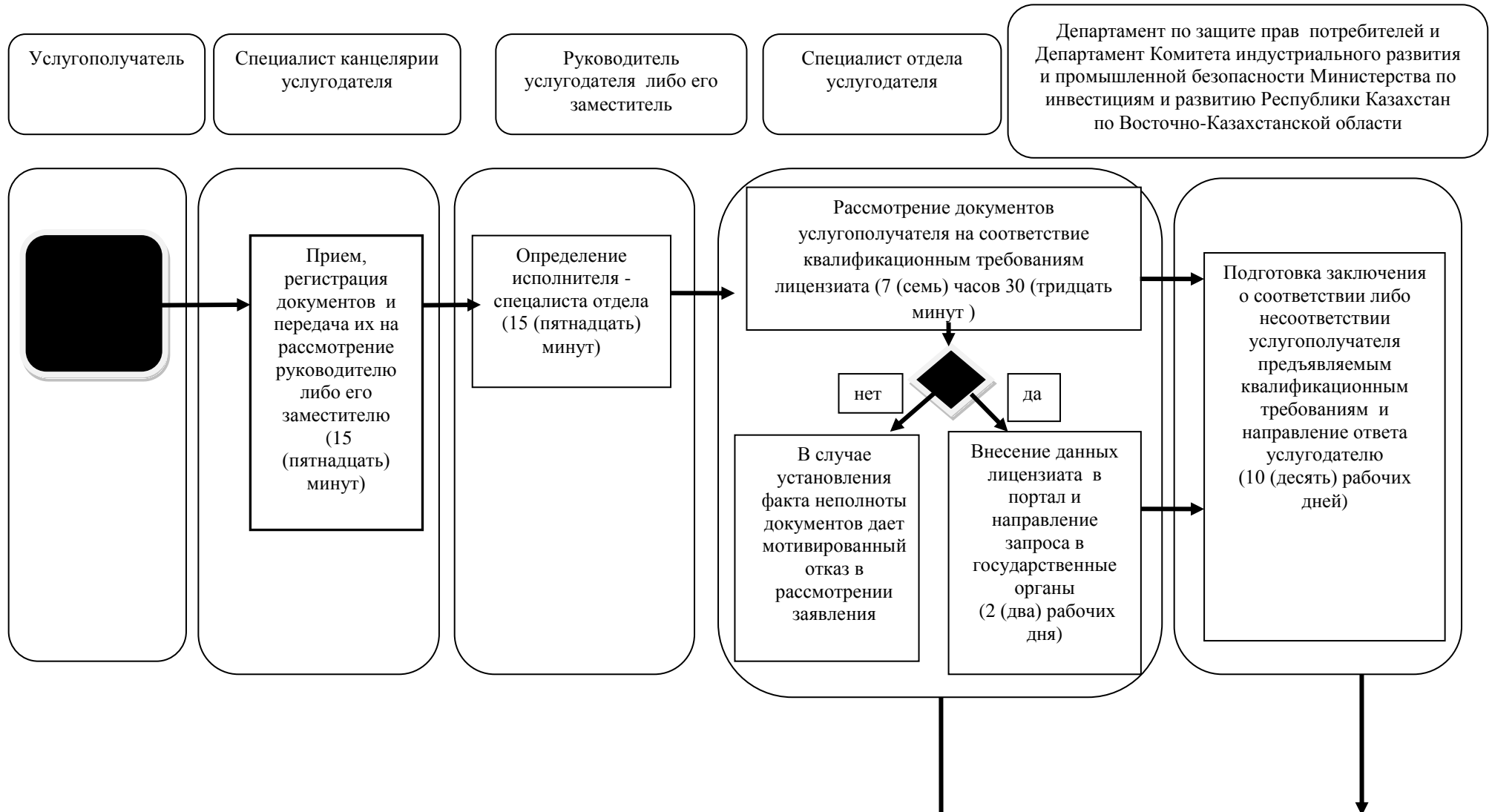


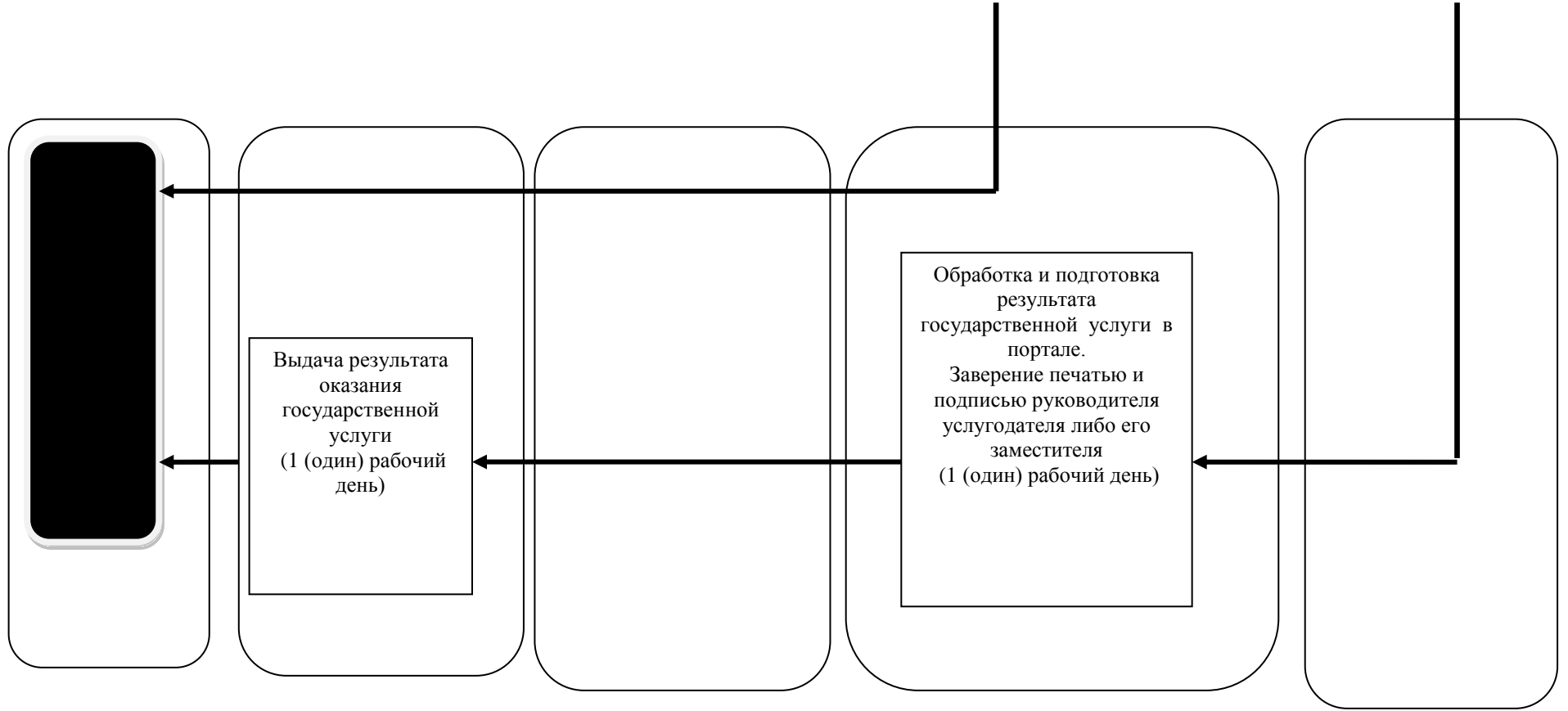
Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

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

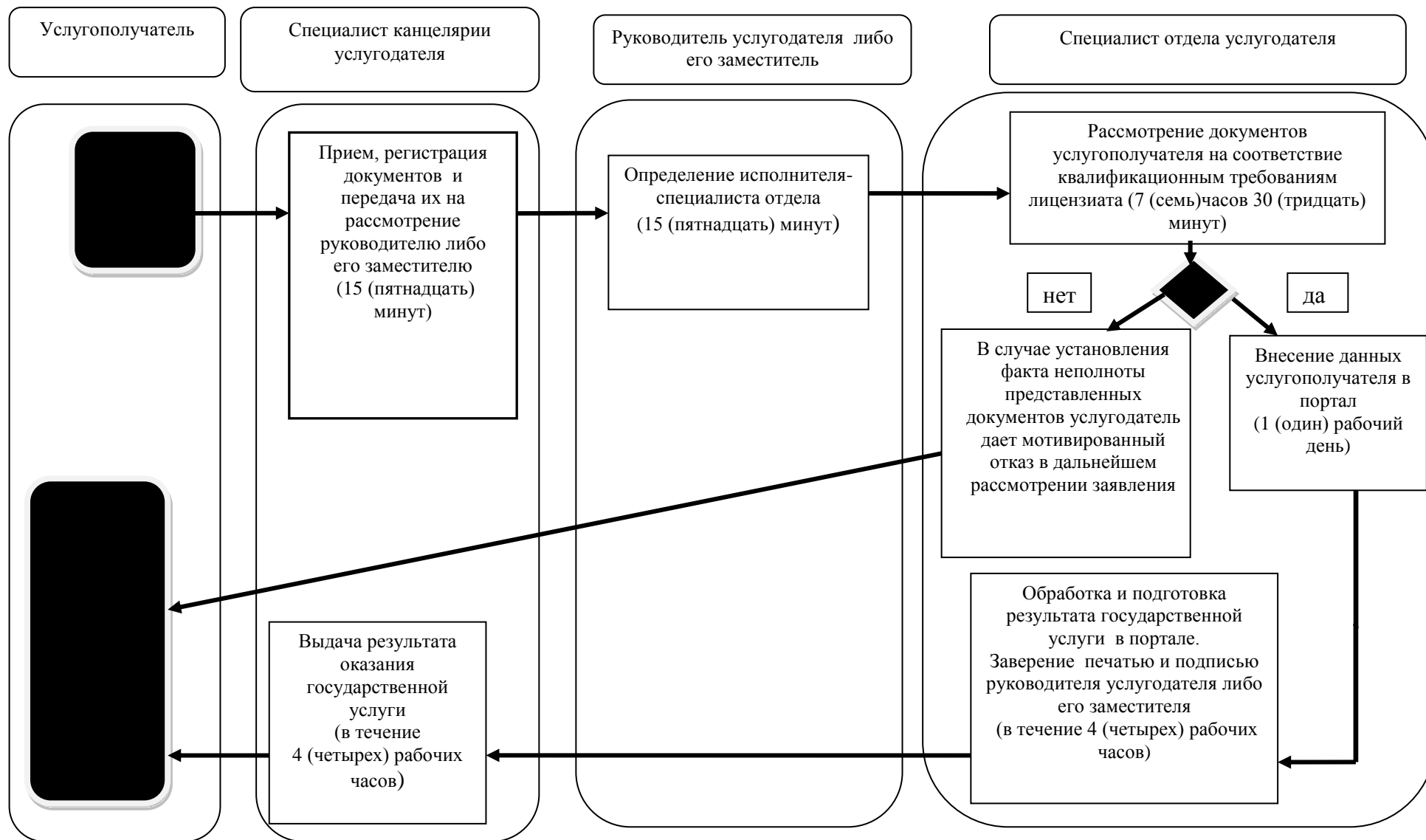
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

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

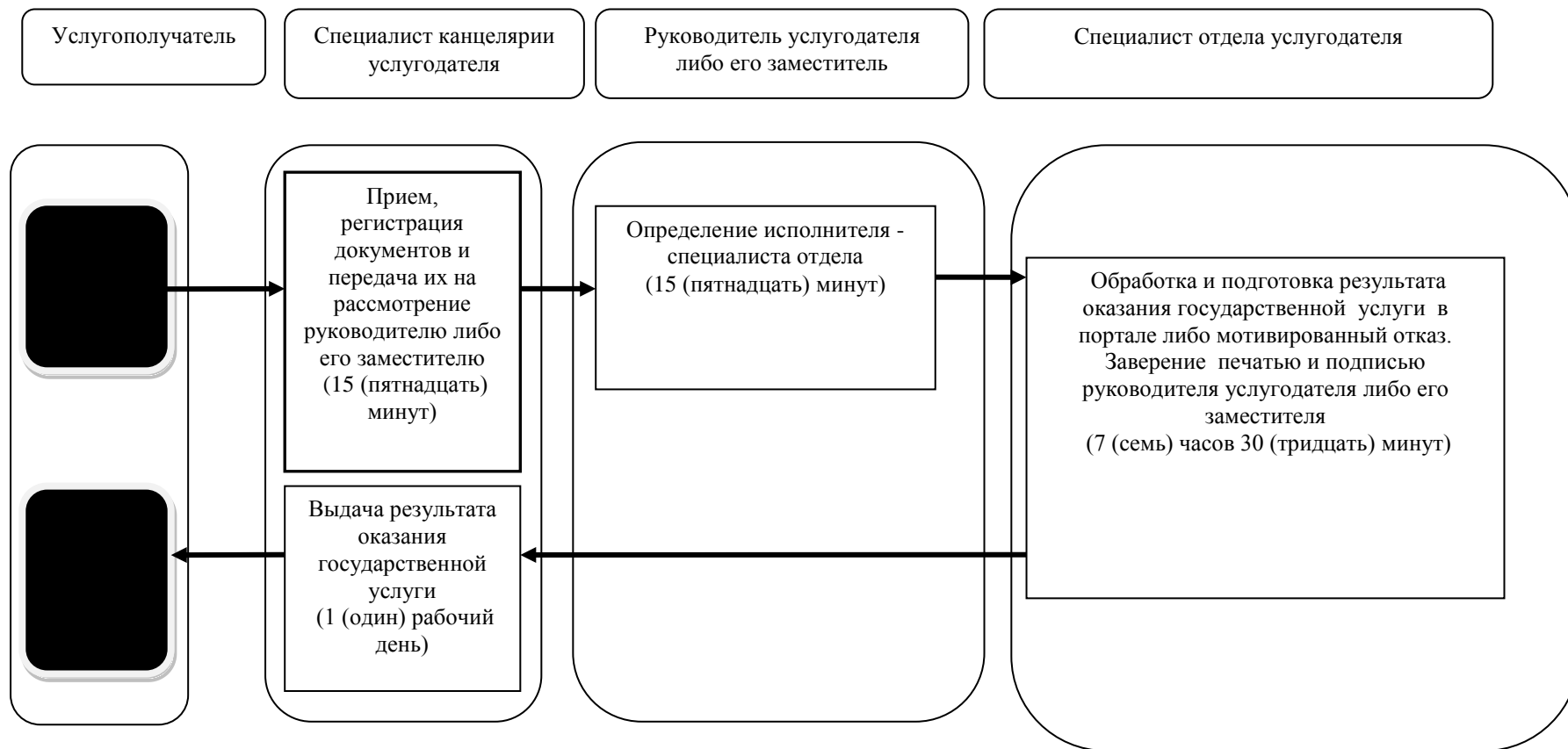




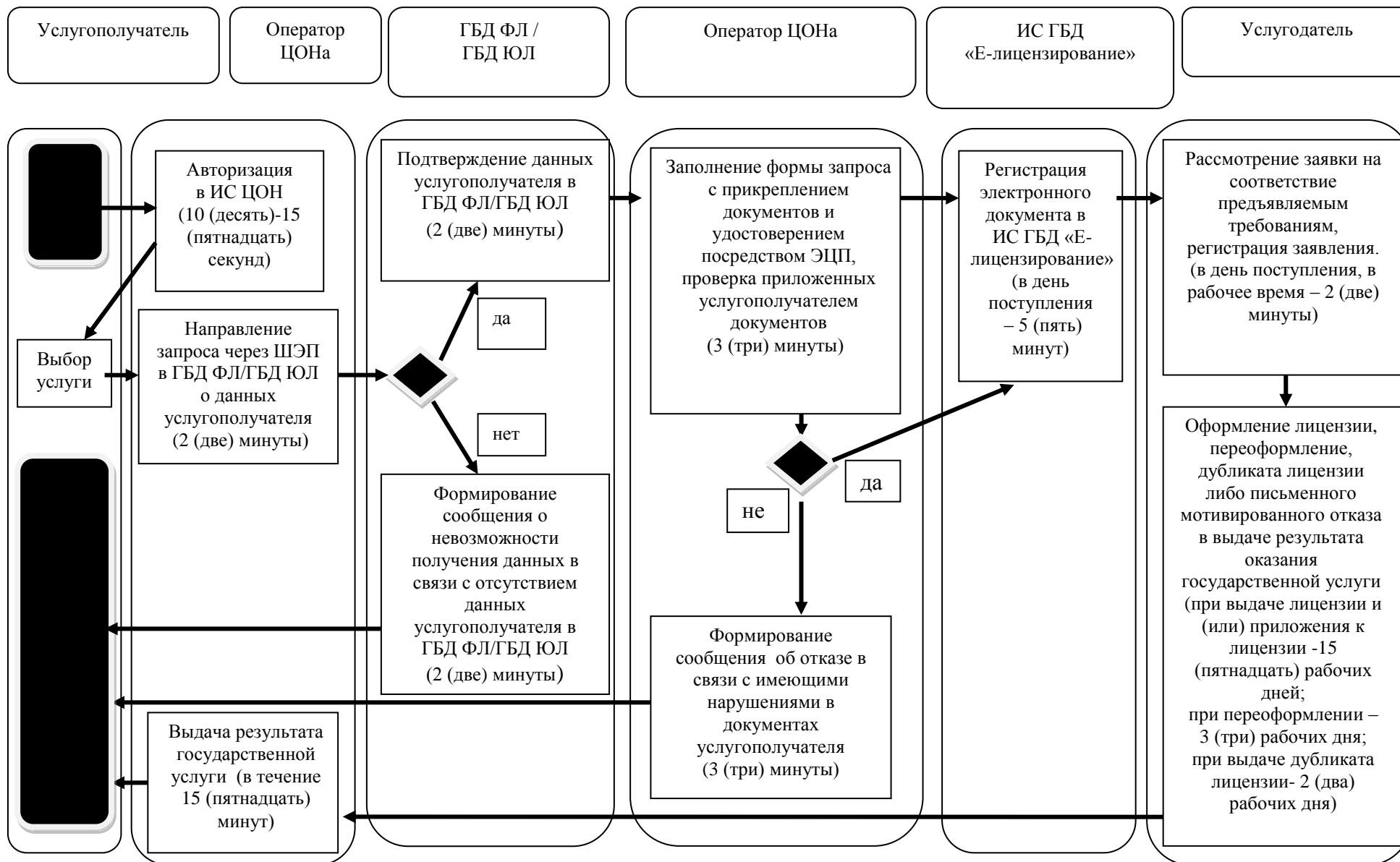
2) при оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии



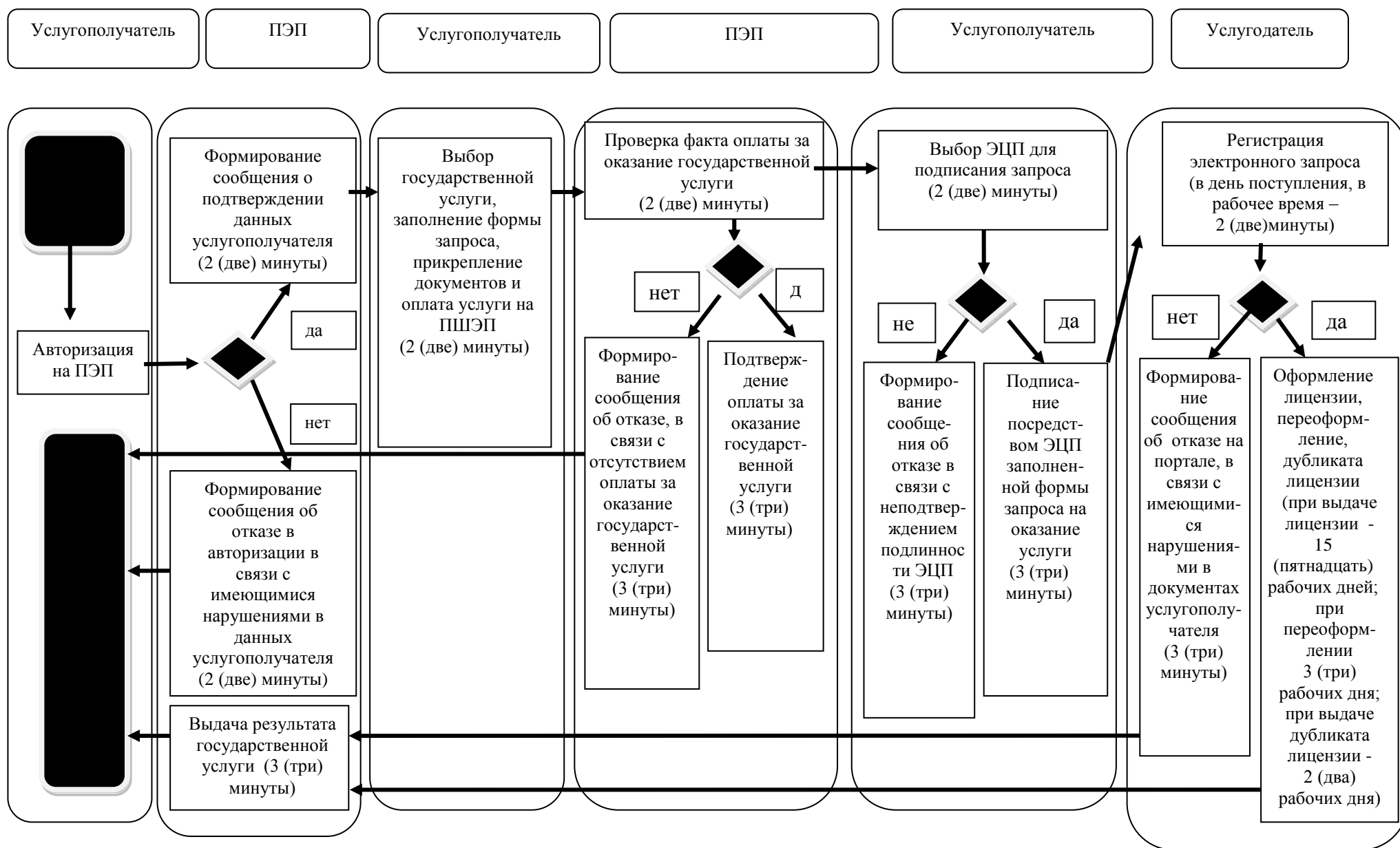
3) при оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя  
при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии



4) при оказании государственной услуги через ЦОН



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