Әділет

Медициналық және фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 қыркүйектегі № 229 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 13 қазанда № 4172 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 136 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 24.04.2020 № 136 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы " Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 3-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 қыркүйектегі № 983 қаулысына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің "Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 293 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11338 нөмірімен тіркелген), "Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11356 нөмірімен тіркелген) бұйрықтарына сәйкес, Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) "Фармацевтикалық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) "Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Медициналық және фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысының әкімдігінің 2014 жылғы 26 наурыздағы № 70 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 3287 нөмірімен тіркелген, 2014 жылғы 21 мамырдағы № 56 (16993) "Дидар", 2014 жылғы 20 мамырдағы № 56 (19503), 2014 жылғы 22 мамырдағы № 57 (19504) "Рудный Алтай" газеттерінде жарияланған) қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Шығыс Қазақстан облысының әкімі *Д. Ахметов*

Шығыс
Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы "10" қыркүйектегі
№ 229 қаулысымен бекітілген

"Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 18.06.2018 № 182 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. "Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызмет берушісі облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – медициналық қызметке лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 (Нормативтік

құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11356 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген "Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу үшін жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша электрондық нұсқада ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша іс-қимылды бастауға көрсетілетін қызметті алушының (немесе сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағында көзделген өтініші мен құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін іс-қимылдың мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі маманының қабылдауы, тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру – құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызметті көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт– 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны – маманды (бұдан әрі – орындаушы) анықтауы – 15 (он бес) минут;

3-іс-қимыл – орындаушы көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауы – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1-шарт – орындаушы ұсынылған құжаттардың толық емес фактісін анықтаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті қараудан бас тарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4-іс-қимыл – орындаушы лицензия алушы – көрсетілетін қызметті алушының деректерін порталға енгізуі және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаментіне (бұдан әрі – мемлекеттік орган) сұрау сала отырып, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне келісім алу үшін сұраным жолдауы – 2 (екі) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – жауап алу – көрсетілетін қызмет берушінің сұранымы негізінде мемлекеттік орган көрсетілетін қызметті алушының ұсынылған біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі туралы санитарлық-эпидемиологиялық қорытынды жолдайды – 10 (он) жұмыс күні;

6-іс-қимыл – орындаушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін – медициналық қызметке лицензиясын және (немесе) лицензияға қосымшасын не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеуі және дайындауы, көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының ЭЦҚ-на куәландыруы – 1 (бір) жұмыс күні;

7-іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін – медициналық қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда беру – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының қабылдауы, тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беруі – құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, көрсетілетін қызметті көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3-іс-қимыл – орындаушының көрсетілетін қызметті алушы ұжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігіне қарауы – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4-іс-қимыл – орындаушының көрсетілетін қызметті алушының деректерін порталға енгізуі – 1 (бір) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – орындаушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін – медициналық қызметке лицензиясын және (немесе) лицензияға қосымшасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеуі және дайындауы, көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының ЭЦҚ-на куәландыруы – 4 (төрт) сағат ішінде;

6-іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін – медициналық қызметке қайта ресімделген лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда беру – 4 (төрт) сағат ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының қабылдауы, тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беруі – құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, көрсетілетін қызметті көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3-іс-қимыл – орындаушының көрсетілетін қызметті алушының деректерін лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін порталға енгізуі және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындауы, көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының ЭЦҚ-на куәландыруы – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4-іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін – медициналық қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда беру – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәтінен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

қағаз нысанда берілген лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның жоғалуы немесе бүлінген жағдайында телнұсқаларын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі маманының тіркеуі және көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдауы болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының толықтығын орындаушының тексеруі болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органға орындаушының сұраным жолдауы болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органнан жауап алу болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда орындаушының дайындауы болып табылады, ол 7-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 7-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін көрсетілетін қызметті алушыға беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеуі және көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдауы болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының

толықтығын орындаушының тексеруі болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының деректерін орындаушының порталға енгізуі болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда орындаушының дайындауы болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қызметті берушінің кеңсесі маманының тіркеуі және көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдауы болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда орындаушының дайындауы болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру болып табылады.

3. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы

9. Көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді және Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушының сұранымын өңдеу ұзақтығы – жүгінген күні қызметті көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу процесін сипаттау, оның ұзақтығы:

1) 1-процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызмет көрсету үшін логин мен парольдің (авторландыру процесі) "Е-лицензиялау" мемлекеттік дерекқорының ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ) енгізуі;

2) 2-процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және Мемлекеттік корпорация операторының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

3) 3-процесс – "электрондық үкімет" шлюзі арқылы (бұдан әрі – ЭҮШ) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ), "Заңды тұлғалар" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұраным жолдау;

4) 1-шарт – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ ЗТ МДҚ болуын тексеру;

5) 4-процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ жоқтығына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі жөнінде хабарлама қалыптастыру;

6) 5-процесс – Мемлекеттік корпорация операторының сұраным нысанын құжаттардың қағаз түрінде бар болуы бөлігінде толтыруы және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды сұраным нысанына қоса тіркеуі және мемлекеттік қызметті көрсетуге сұранымның толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-процесс – Мемлекеттік корпорация операторының ЭЦҚ куәландырылған (қолы қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұранымын) ЭҮШ арқылы "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға жіберу;

8) 7-процесс – электрондық құжатты "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қоса берген құжаттарының Стандарттың 9-тармағында көрсетілгендерге және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8-процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 9-процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация операторы арқылы алуы.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету ұзақтығы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

қағаз нысанда берілген лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның жоғалуы немесе бүлінген жағдайында телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

11. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жүгіну тәртібі мен рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасында келтірілген.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезіндегі іс-қимылдардың реттілігі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде ЭЦҚ тіркеу куәлігін тіркеу, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталға мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының парольді енгізу процесі (авторландырылу процесі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН)) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын порталда тексеру;

4) 2 процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды электрондық түрде сұраным нысанына бекіте отырып, нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарын ескере толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзінде (бұдан әрі –ЭҮТШ) қызметті төлеу, содан кейін осы ақпарат порталға түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін порталда тексеру;

8) 5 процесс – порталда қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан, сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 процесс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктер тізімінде болмауын, сондай-ақ сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН /БСН сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін порталда тексеру;

11) 7 процесс – көретілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағанына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 процесс – қызметті көрсетуге толтырылған сұранымның нысанын (деректер енгізумен) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9 процесс – порталда электрондық құжатты тіркеу (көрсетілетін қызметті алушының сұранымы) және сұранымды порталда өңдеу;

14) 4 шарт – көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексеруі;

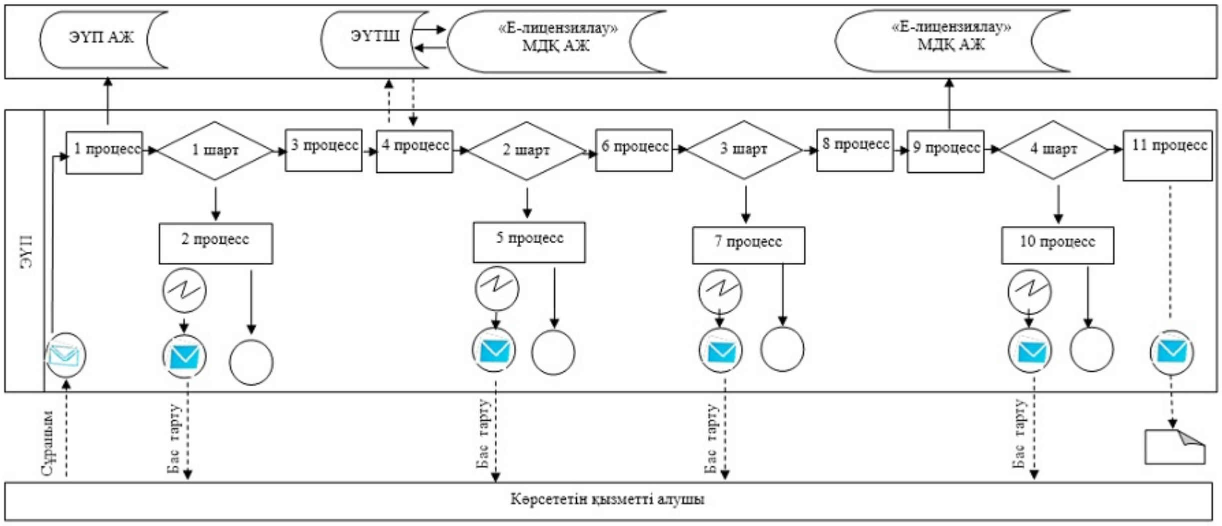
15) 10 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

16) 11 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі "электрондық үкіметтің" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

"Медициналық қызметке
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым оқиға
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Процесс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

Шығыс
Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы "10" қыркүйектегі
№ 229 қаулысымен бекітілген

"Фармацевтикалық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Фармацевтикалық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызмет берушісі жергілікті атқарушы орган (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) болып табылады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.e.gov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, фармацевтикалық қызметке лицензияның телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште лицензияны алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нұсқада ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен куәландырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша іс-қимылды бастауға көрсетілетін қызметті алушының (немесе сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 293 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11338 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген " Фармацевтикалық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-тармағында көзделген өтініші мен құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін іс-қимылдың мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:
1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:
1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;
2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;
3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;
1 шарт – ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бас тарту туралы уәжделген жауап жолдайды;
4 іс-қимыл – лицензия алушы – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы тұтынушылардың құқықтарын қорғау департаментіне (бұдан әрі – мемлекеттік орган) көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде сұраным жолдау – 2 (екі) жұмыс күні;
5 іс-қимыл – мемлекеттік органнан жауап алу – 10 (он) жұмыс күні;
6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау – 1 (бір) жұмыс күні;
7 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні;
2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:
1 іс-қимыл- көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;
2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;
3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігіне қарау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;
4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу - 1 (

бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты –15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы –15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін порталға енгізу және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәтінен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі

көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органға сұраным жолдау болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органнан жауап алу болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 7-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 7-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу болып табылады, ол 5 -ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін

қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орнынбасары;

2) көрсетілетін қызмет берушінің бөлім маманы;

3) көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1 шарт - ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бас

тарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет берушінің маманы лицензия алушы - көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізеді және мемлекеттік органға көрсетілетін қызмет алушының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне келісім алу үшін сұраным жолдайды – 2 (екі) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – жауап алу - мемлекеттік орган көрсетілетін қызмет берушінің сұранымының негізінде көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде жауап жолдайды – 10 (он) жұмыс күні;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

7 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу, оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауына беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізуді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы

уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу, оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауына беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қою арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - фармацевтикалық қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс- қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы

9. Көрсетілетін қызмет алушылар портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар ұсынады.

10. Көрсетілетін қызмет алушының сұранымын өңдеу ұзақтығы – жүгінген күні қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Портал арқылы құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету ұзақтығы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

11. Көрсетілетін қызмет беруші мен көрсетілетін қызмет алушының портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жүгіну тәртібі мен рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасында келтірілген.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу кезіндегі іс-қимылдардың реттілігі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде ЭЦҚ тіркеу куәлігін тіркеу, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталға мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының парольді енгізу процесі (авторландырылу процесі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызмет алушы туралы деректердің түпнұсқалығын порталда тексеру ;

4) 2 процесс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 процесс – көрсетілетін қызметті алушынының мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды электрондық түрде сұраным нысанына бекіте отырып, нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарын ескере толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзінде (бұдан әрі –ЭҮТШ) қызметті төлеу, содан кейін осы ақпарат порталға түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін порталда тексеру;

8) 5 процесс – порталда қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан,

сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 процесс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктер тізімінде болмауын, сондай-ақ сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН /БСН сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін порталда тексеру;

11) 7 процесс – көретілетін қызмет алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағанына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 процесс – қызметті көрсетуге толтырылған сұранымның нысанын (деректер енгізумен) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9 процесс – порталда электрондық құжатты тіркеу (көрсетілетін қызметті алушының сұранымы) және сұранымды порталда өңдеу;

14) 4 шарт – көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексереді;

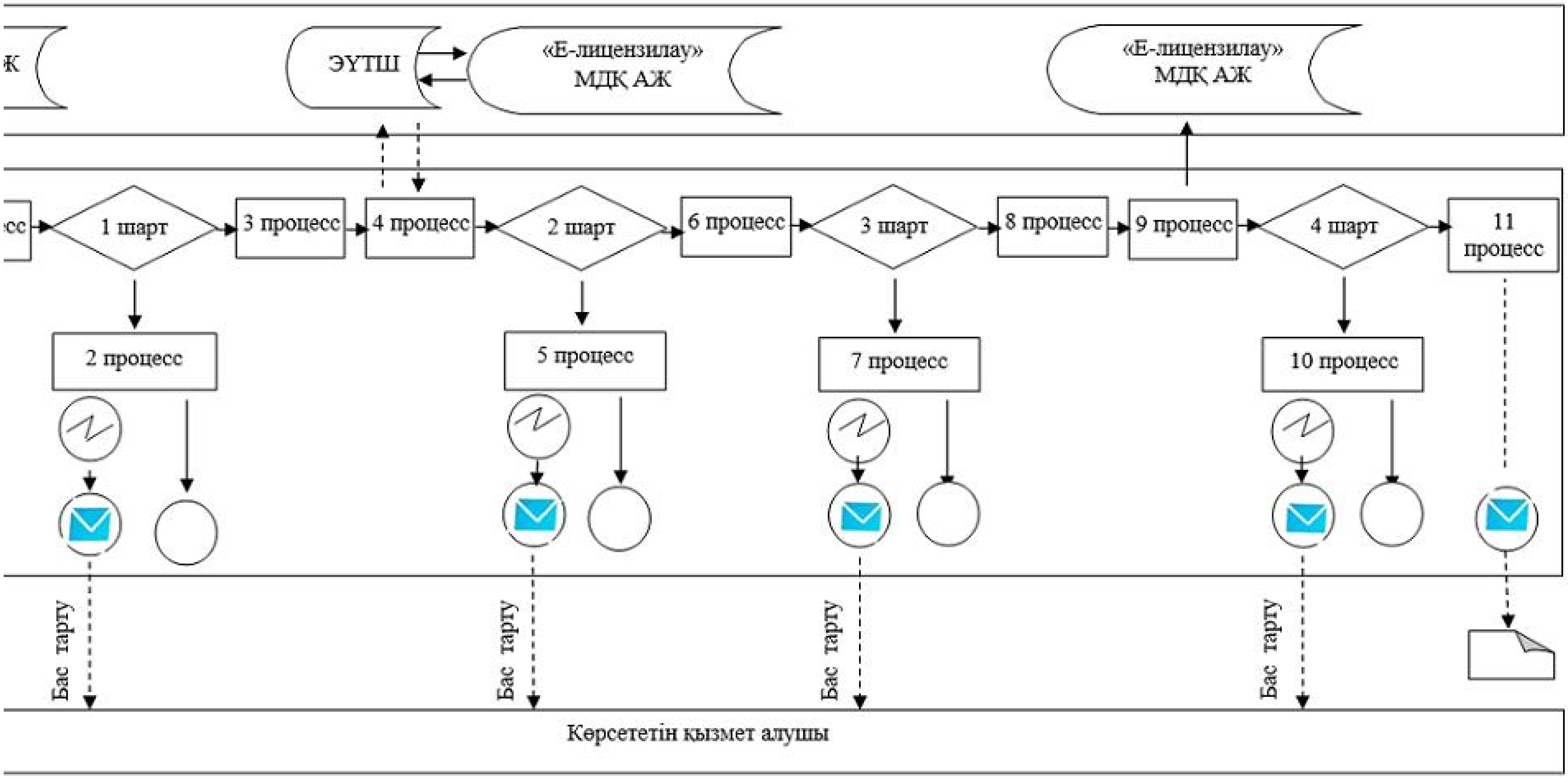
15) 10 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

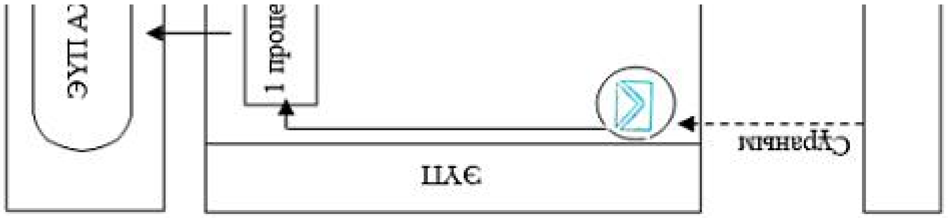
16) 11 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкіметтің" веб-порталында, көрсетілетін қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған

. "Фармацевтикалық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы



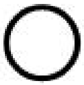


Шартты белгілер:

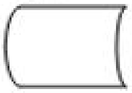
Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

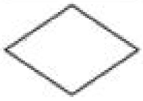
Аралық хабарлама

 Қарапайым оқиға

Қате

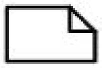
 Ақпараттық жүйе

Процесс

 Шарт

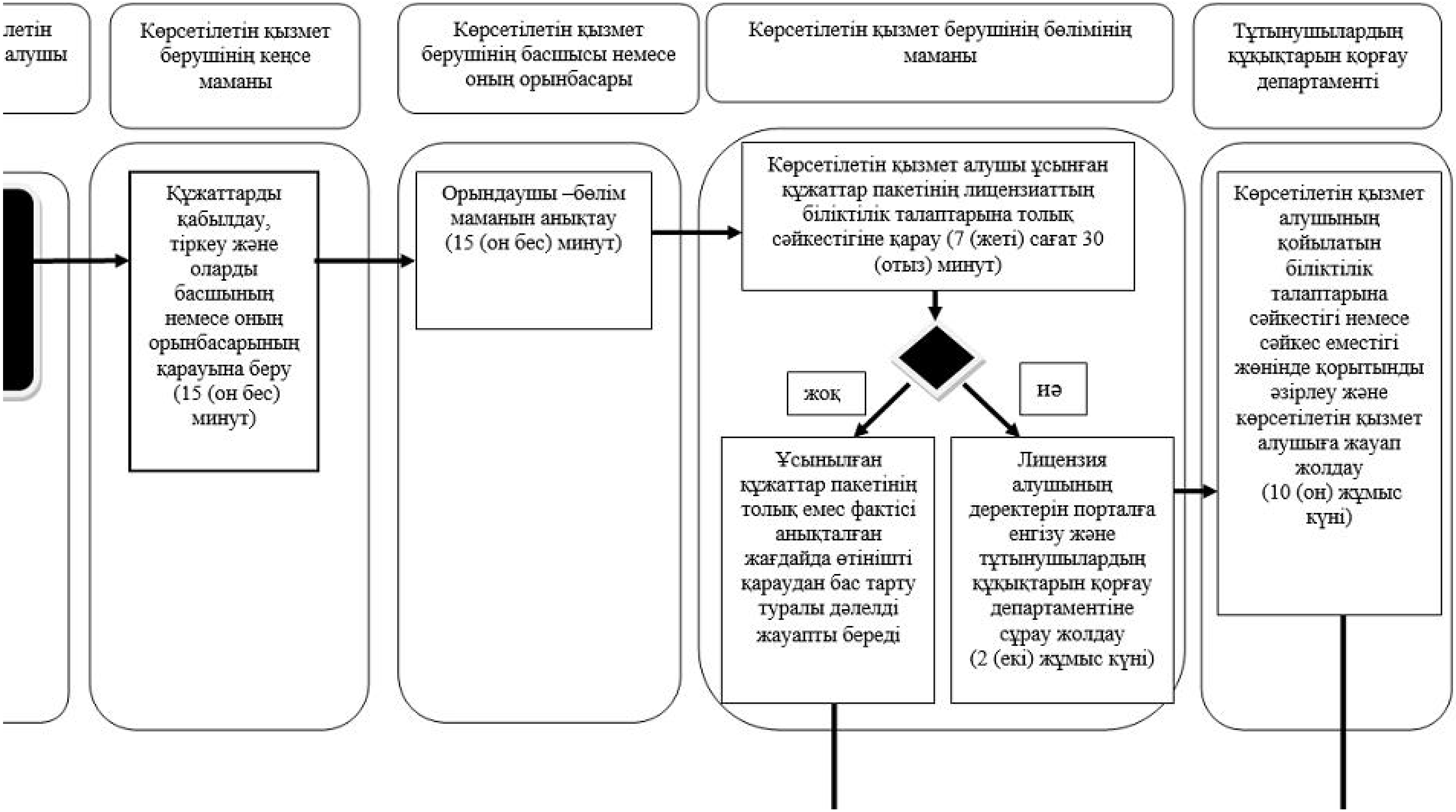
Басқару ағыны

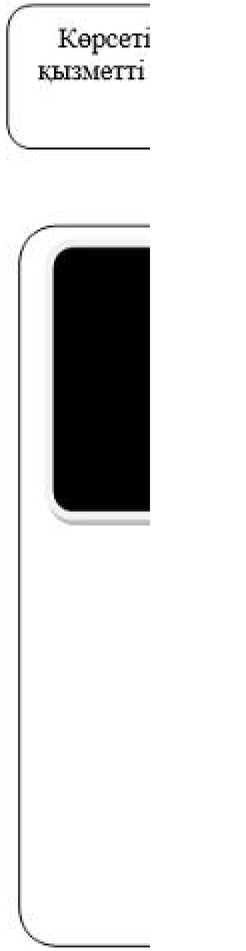
Хабарламалар ағыны

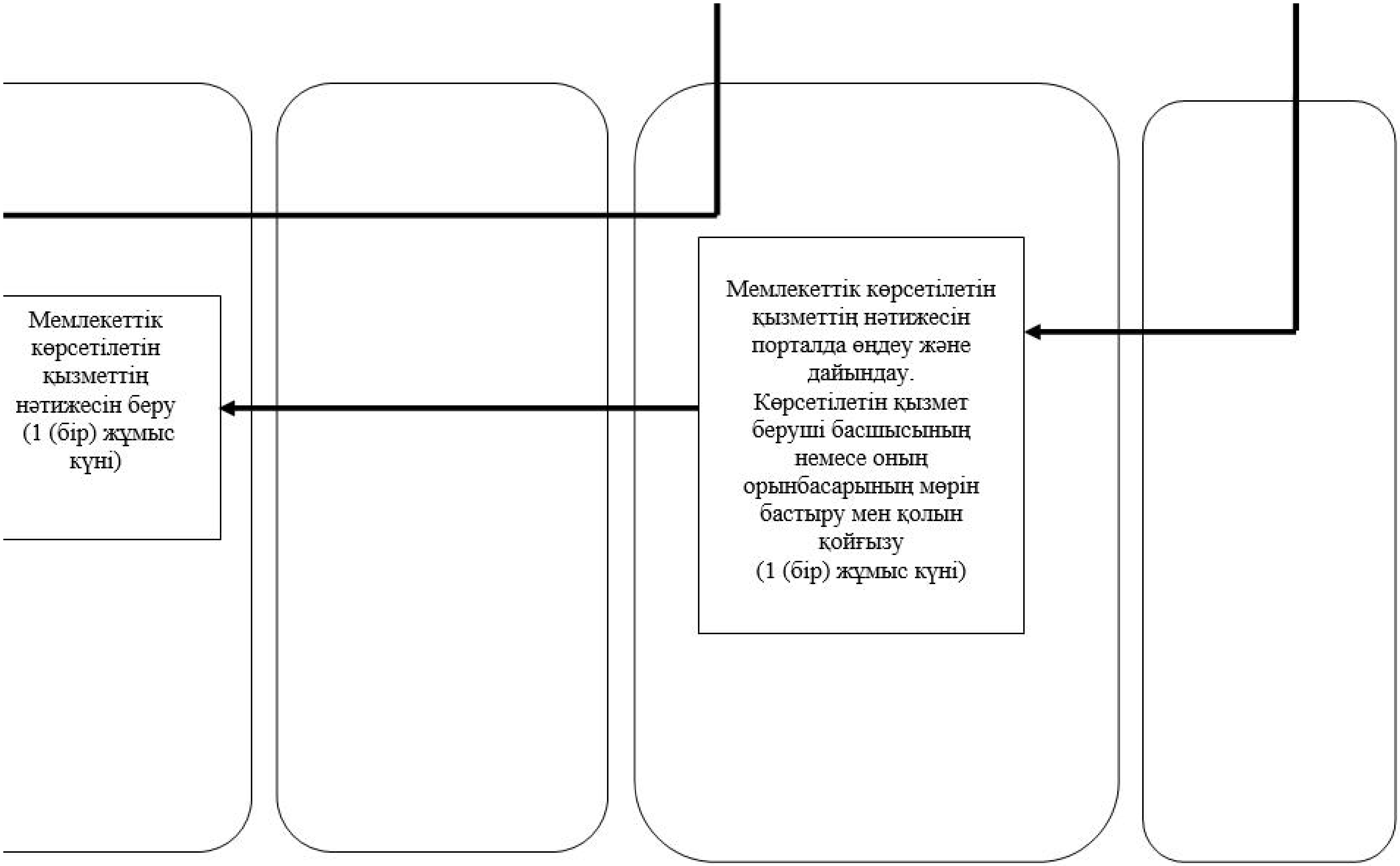
 Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

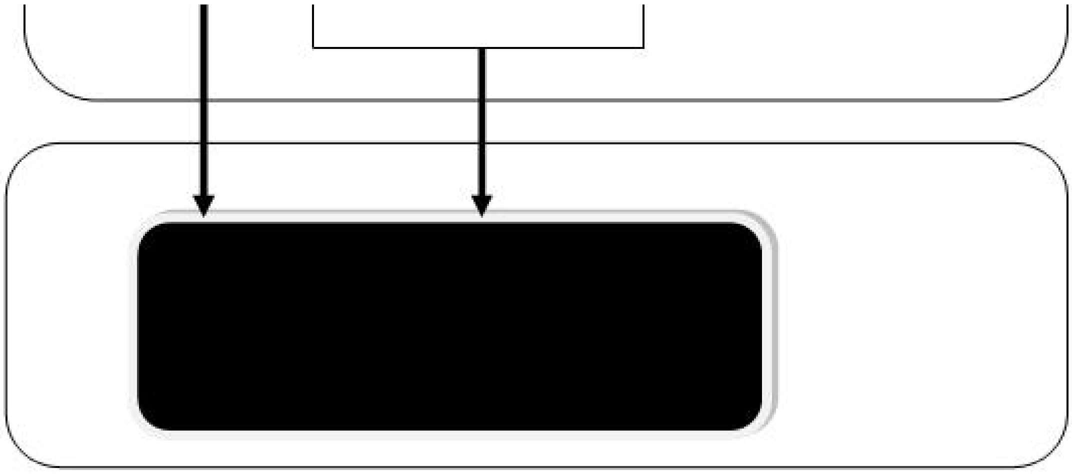
"Фармацевтикалық қызметке
лицензиялар беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы
1) лицензия беру және (немесе) лицензияға қосымша беру кезінде
көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде

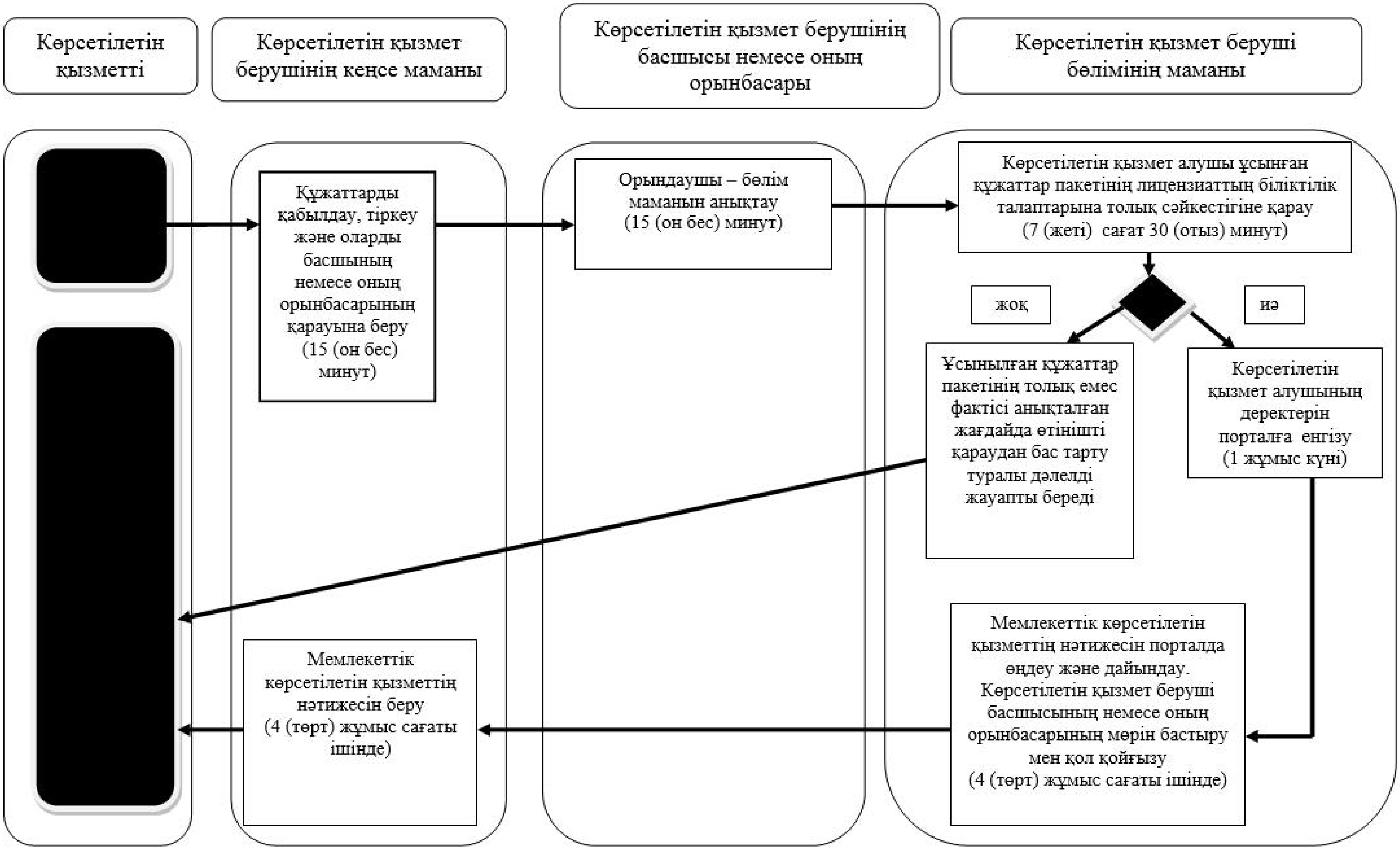



Көрсеті
қызметті

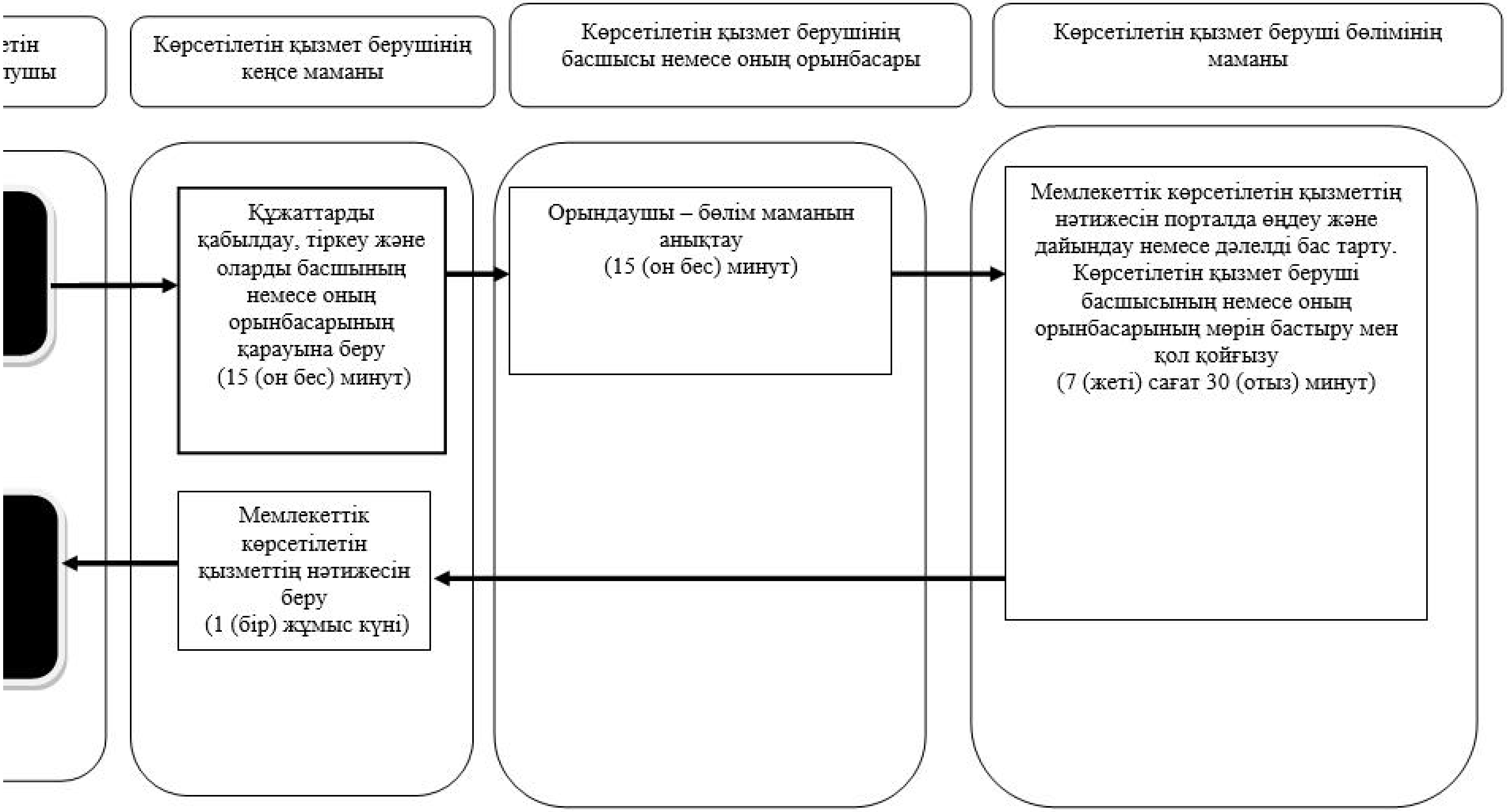

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау.
Көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қолын қойғызу
(1 (бір) жұмыс күні)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру (1 (бір) жұмыс күні)

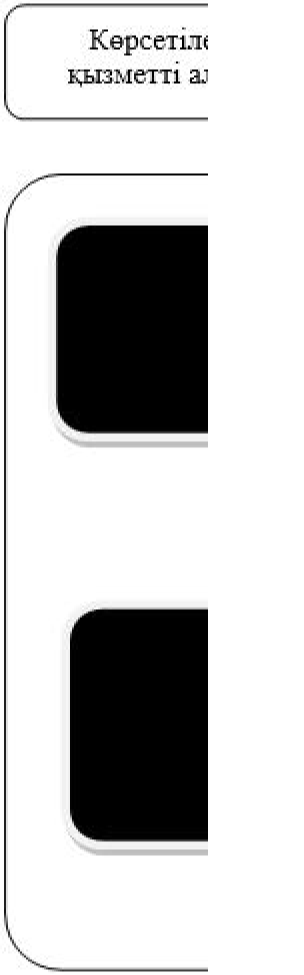


2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсету кезінде



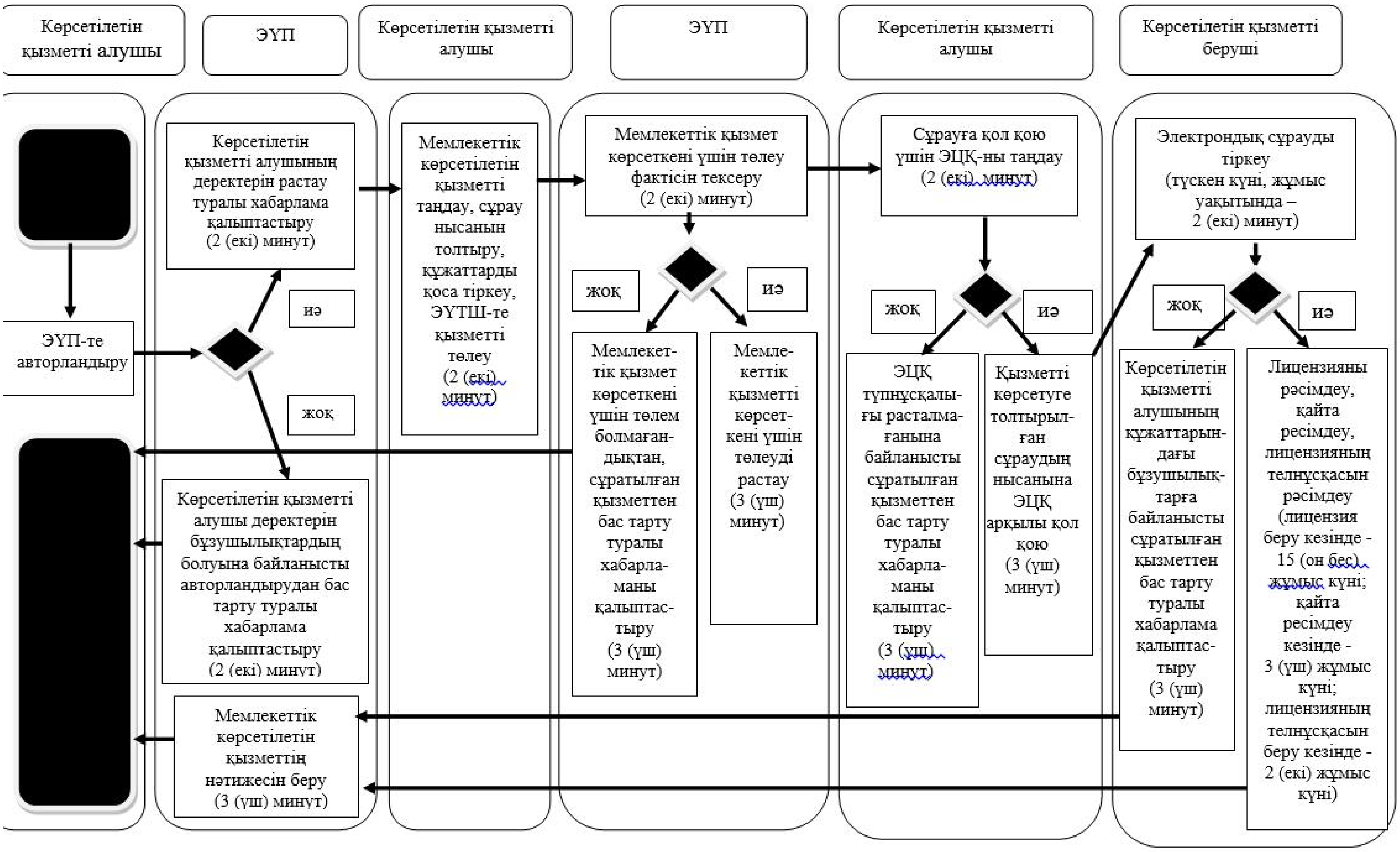
3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсету кезінде



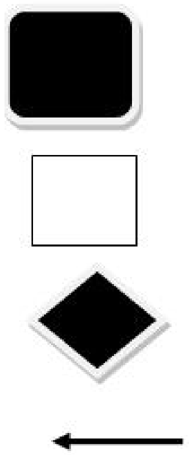


Көрсетіле
қызметті ал

4) портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



Шартты белгілер:



- Мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы

- таңдау нұсқасы

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік

Шығыс
Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы "10" қыркүйектегі
№ 229 қаулысымен бекітілген

"Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 09.08.2016 № 251 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. "Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру" көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызмет берушісі жергілікті атқарушы орган (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады;
3) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште лицензияны алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нұсқада ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен куәландырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша іс-қимылды бастауға көрсетілетін қызметті алушының (немесе сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 293 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11338 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген "Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-тармағында көзделген өтініші мен құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін іс-қимылдың мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу

және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1 шарт – ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бас тарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4 іс-қимыл – лицензия алушы - көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы тұтынушылардың құқықтарын қорғау департаментіне және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриалық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаментіне (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде сұраным жолдау – 2 (екі) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік органнан жауап алу – 10 (он) жұмыс күні;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау – 1 (бір) жұмыс күні;

7 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу - 1 (

бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл - көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін порталға енгізу және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәтінен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады,

ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органға сұраным жолдау болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органнан жауап алу болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 7-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 7-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 5-ші

іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары;

2) көрсетілетін қызмет берушінің бөлім маманы;

3) көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ

уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1 шарт – ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бас тарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет берушінің маманы лицензия алушы - көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу және мемлекеттік органдарға көрсетілетін қызмет алушының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне келісім алу үшін сұраным жолдау – 2 (екі) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – жауап алу - мемлекеттік органдар көрсетілетін қызмет берушінің сұранымының негізінде көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде жауаптар жолдайды – 10 (он) жұмыс күні;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарына мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

7 іс-қимыл - мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын

анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізуді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қою арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30

(отыз) минут;
4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс- қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы

9. Көрсетілетін қызмет алушылар мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін сондай-ақ, Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді және стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар ұсынады.
10. Көрсетілетін қызмет алушының сұранымын өңдеу ұзақтығы – жүгінген күні қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу процесін сипаттау, оның ұзақтығы:
1) процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызмет көрсету үшін " Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға логин мен парольді енгізуі (авторландырылу процесі);
2) 2 процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және Мемлекеттік корпорация операторының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;
3) 3 процесс – "электрондық үкімет" шлюзі арқылы (бұдан әрі – ЭҮШ) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) "Заңды тұлғалар" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұраным жолдау;
4) 1 шарт – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ болуын тексеру;
5) 4 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ жоқтығына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі жөнінде хабарлама қалыптастыру;
6) 5 процесс – Мемлекеттік корпорация операторының сұраным нысанын құжаттардың қағаз түрінде бар болуы бөлігінде толтыруы және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерден өткізуі, оларды сұраным нысанына қоса тіркеуі және мемлекеттік қызметті көрсетуге сұранымның толтырылған нысанын ЭЦҚ арқылы куәландыру;
7) 6 процесс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қолы қойылған

) электрондық құжатты (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұранымын) ЭҮШ арқылы "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға жіберу;

8) 7 процесс – электрондық құжатты "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қоса берген құжаттарының стандарттың 9-тармағында көрсетілгендерге және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 9 процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация операторы арқылы алуы.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету ұзақтығы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

11. Көрсетілетін қызмет беруші мен көрсетілетін қызмет алушының портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жүгіну тәртібі мен рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасында келтірілген.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу кезіндегі іс-қимылдардың реттілігі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде ЭЦҚ тіркеу куәлігін тіркеу, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталға мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының парольді енгізу процесі (авторландырылу процесі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызмет алушы туралы деректердің түпнұсқалығын порталда тексеру ;

4) 2 процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде

бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 процесс – көрсетілетін қызметті алушынының мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды электрондық түрде сұраным нысанына бекіте отырып, нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарын ескере толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзінде (бұдан әрі –ЭҮТШ) қызметті төлеу, содан кейін осы ақпарат порталға түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін порталда тексеру;

8) 5 процесс – порталда қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан, сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 процесс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және шақырылған (жойылған) тіркеу куәліктер тізімінде болмауын, сондай-ақ сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН /БСН сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін порталда тексеру;

11) 7 процесс – көретілетін қызмет алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағанына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 процесс – қызметті көрсетуге толтырылған сұранымның нысанын (деректер енгізумен) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9 процесс – порталда электрондық құжатты тіркеу (көрсетілетін қызметті алушының сұранымы) және сұранымды порталда өңдеу;

14) 4 шарт – көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексереді;

15) 10 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

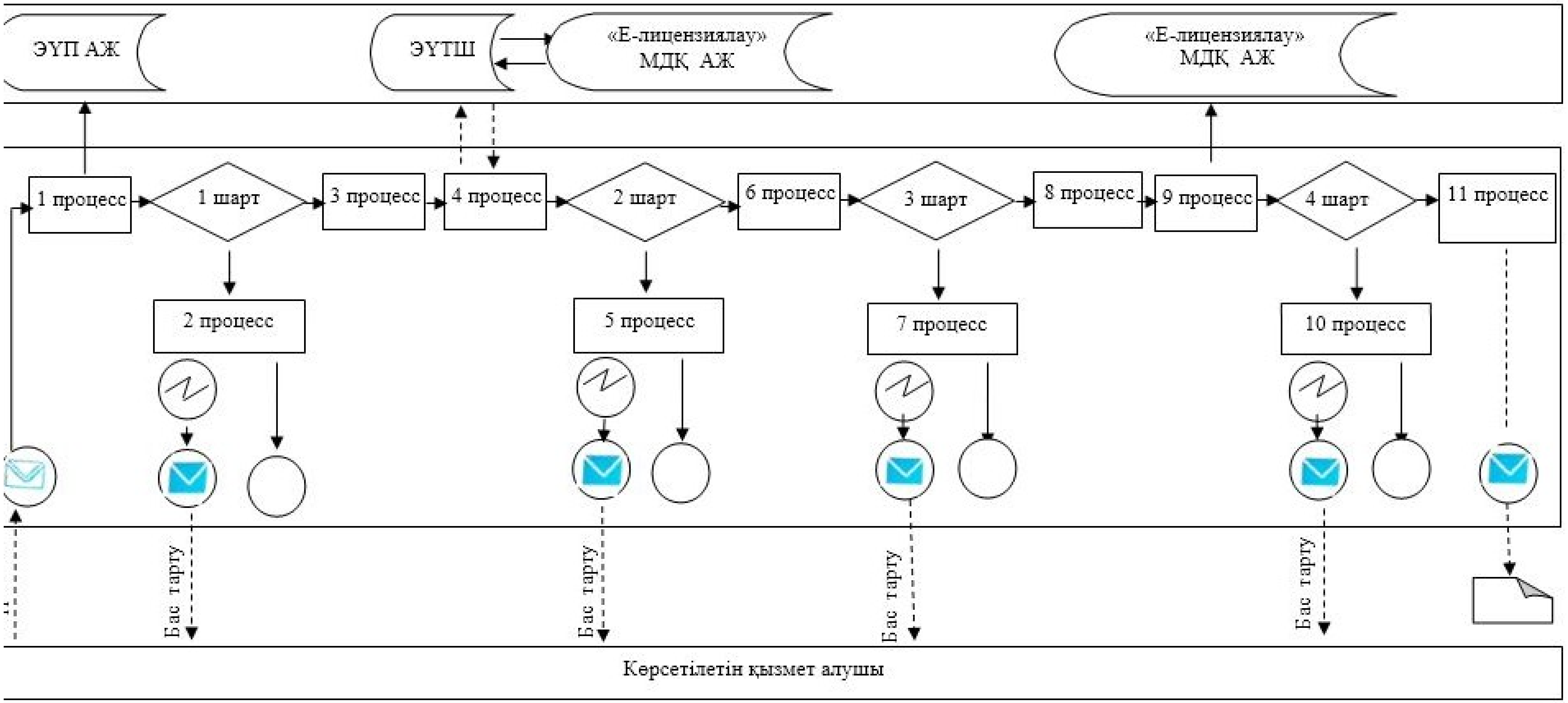
16) 11 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес

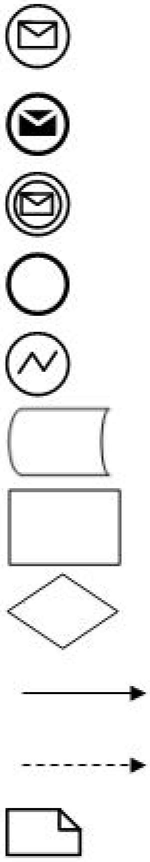
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкіметтің" веб-порталында, көрсетілетін қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

"Денсаулық сақтау саласында
есірткі құралдарының,
психотроптық заттар мен
прекурсорлардың
айналымына байланысты
қызметтерге лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасы


ЭҮП АЖ
ЭҮТШ
«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ
«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ
1 процесс
1 шарт
2 процесс
3 процесс
4 процесс
2 шарт
5 процесс
6 процесс
3 шарт
7 процесс
8 процесс
9 процесс
4 шарт
10 процесс
11 процесс
Бас тарту
Бас тарту
Бас тарту
Бас тарту
Көрсетілетін қызмет алушы

Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

Аралық хабарлама

Қарапайым оқиға

Қате

Ақпараттық жүйе

Процесс

Шарт

Басқару ағыны

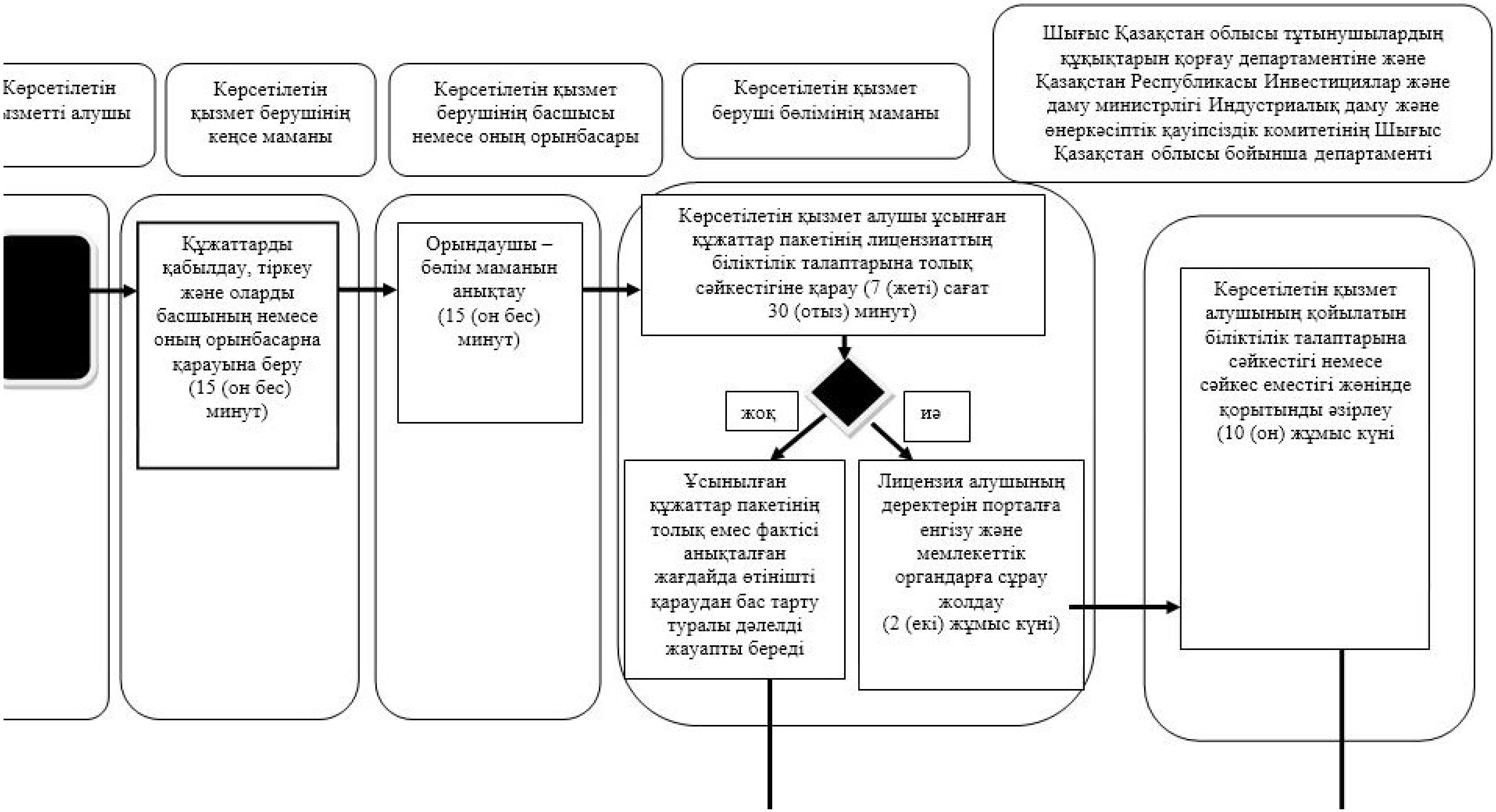
Хабарламалар ағыны

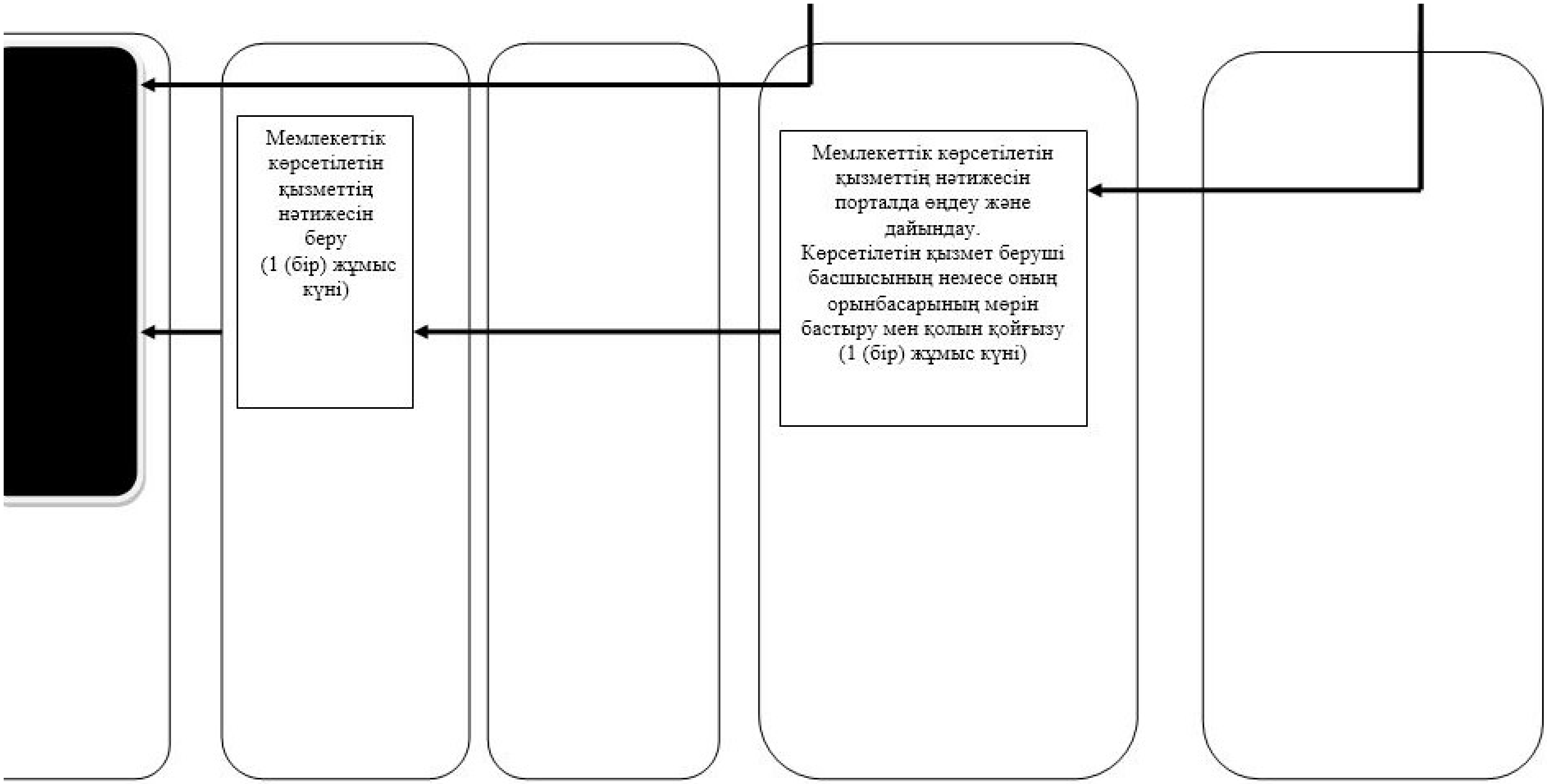
Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

"Денсаулық сақтау саласында
есірткі құралдарының,
психотроптық заттар мен
прекурсорлардың айналымына
байланысты қызметтерге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша

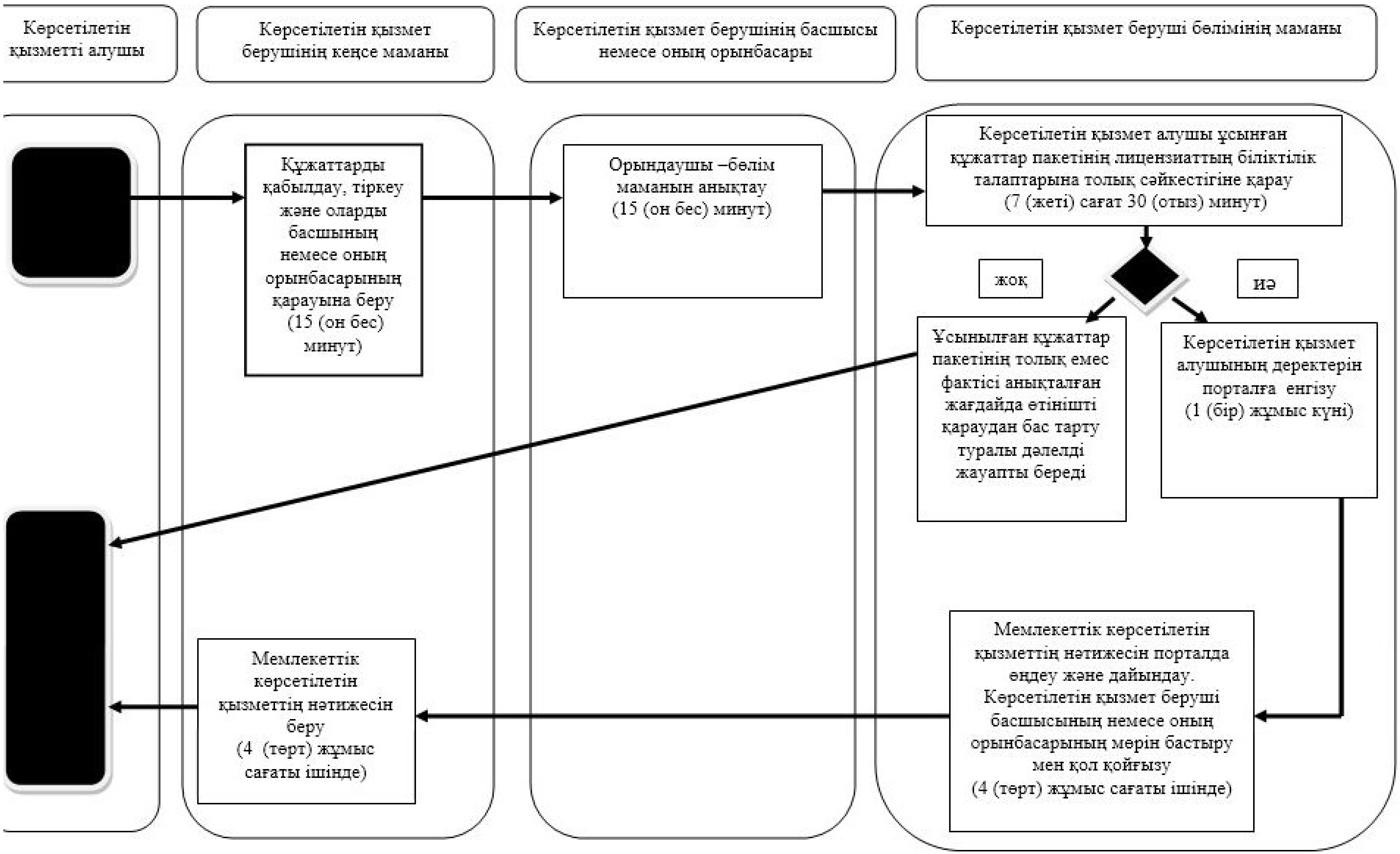
Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

1) лицензия беру және (немесе) лицензияға қосымша беру кезінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде


Көрсетілетін
ызметті алушы
Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе маманы
Көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары
Көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы
Шығыс Қазақстан облысы тұтынушылардың құқықтарын қорғау департаментіне және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустриалық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және оларды басшының немесе оның орынбасарна қарауына беру (15 (он бес) минут)
Орындаушы – бөлім маманын анықтау (15 (он бес) минут)
Көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттар пакетінің лицензиаттың біліктілік талаптарына толық сәйкестігіне қарау (7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут)
жоқ
иә
Ұсынылған құжаттар пакетінің толық емес фактісі анықталған жағдайда өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді
Лицензия алушының деректерін порталға енгізу және мемлекеттік органдарға сұрау жолдау (2 (екі) жұмыс күні)
Көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде қорытынды әзірлеу (10 (он) жұмыс күні

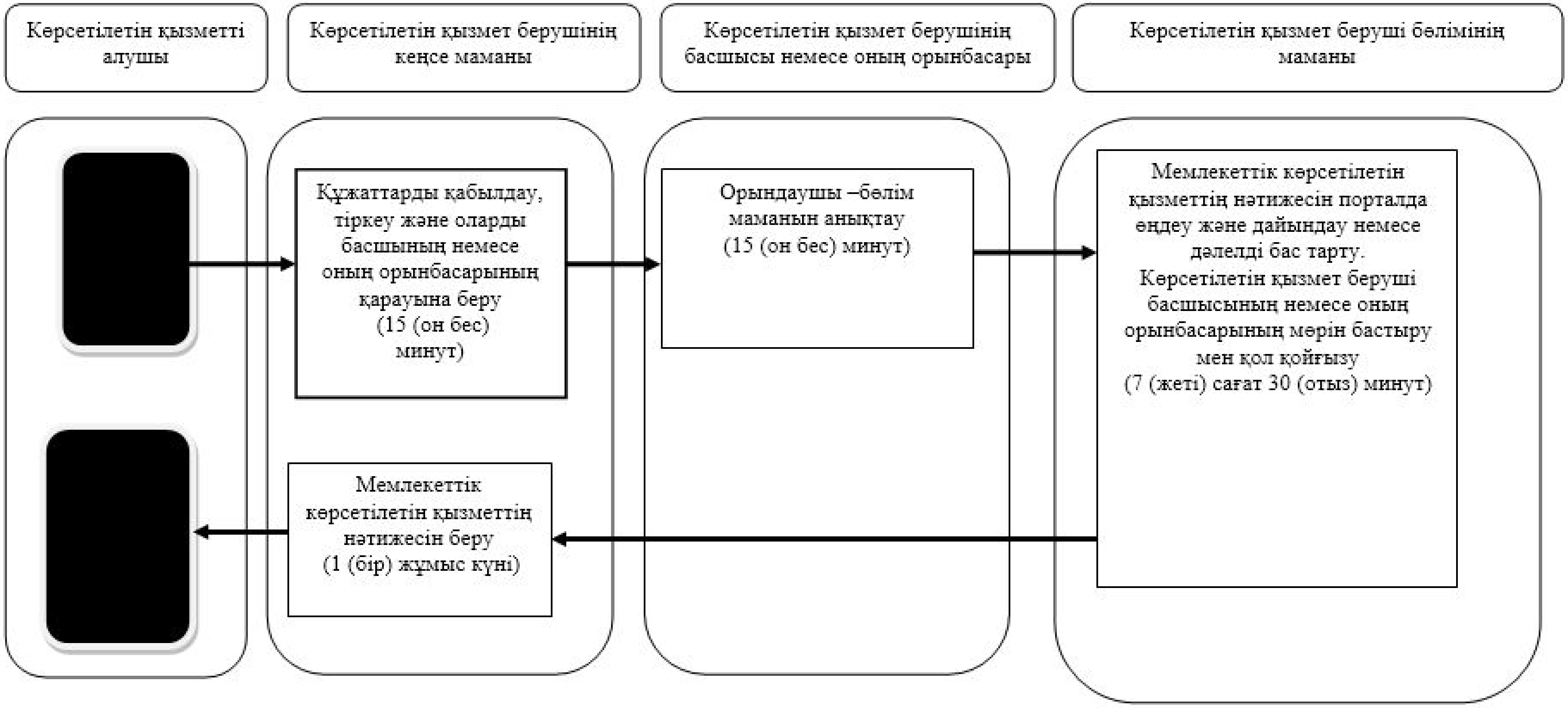

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау.
Көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қолын қойғызу
(1 (бір) жұмыс күні)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру
(1 (бір) жұмыс күні)

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсету кезінде



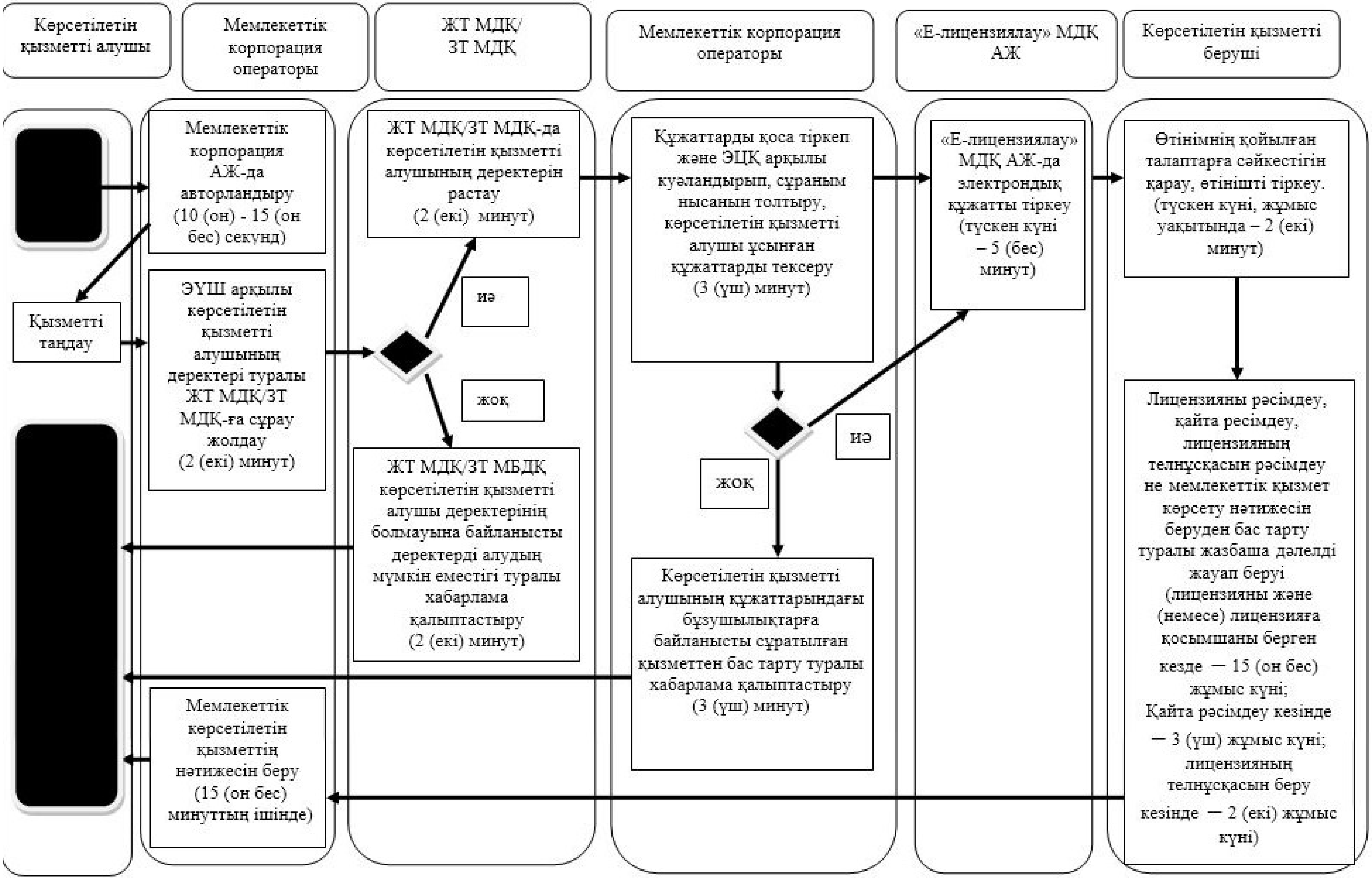
Көрсетілетін қызметті алушы
Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе маманы
Көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары
Көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және оларды басшының немесе оның орынбасарының карауына беру (15 (он бес) минут)
Орындаушы –бөлім маманын анықтау (15 (он бес) минут)
Көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттар пакетінің лицензиаттың біліктілік талаптарына толық сәйкестігіне қарау (7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут)
жоқ
иә
Ұсынылған құжаттар пакетінің толық емес фактісі анықталған жағдайда өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді
Көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу (1 (бір) жұмыс күні)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау. Көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызу (4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру (4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде)

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы көрсету кезінде

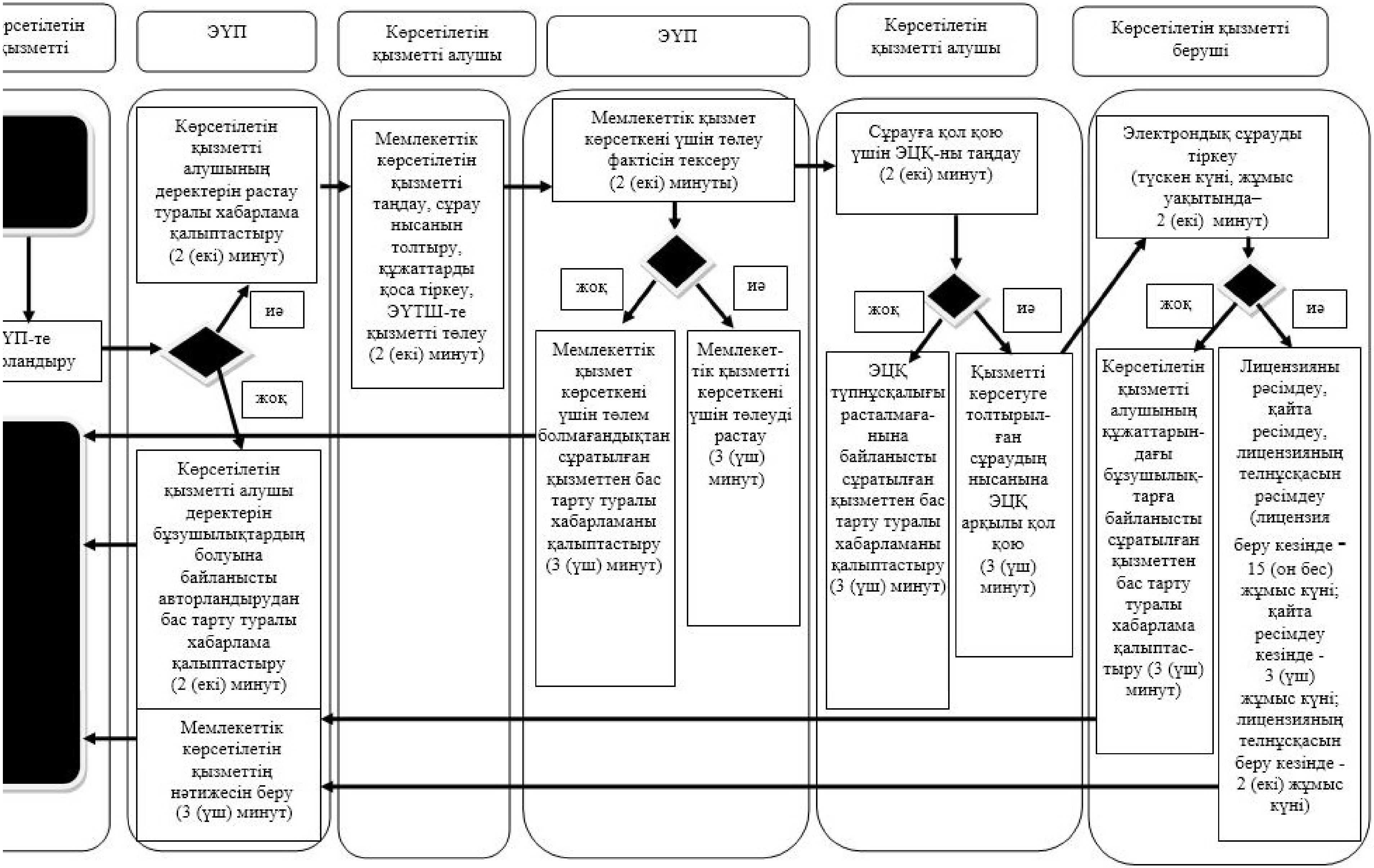


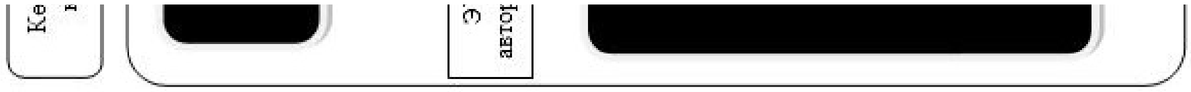
Көрсетілетін қызметті алушы
Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе маманы
Көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары
Көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы
Құжаттарды қабылдау, тіркеу және оларды басшының немесе оның орынбасарының қарауына беру (15 (он бес) минут)
Орындаушы –бөлім маманын анықтау (15 (он бес) минут)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өңдеу және дайындау немесе дәлелді бас тарту.
Көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызу (7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру (1 (бір) жұмыс күні)

4) Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде


Көрсетілетін қызметті алушы
Мемлекеттік корпорация операторы
ЖТ МДҚ/ ЗТ МДҚ
Мемлекеттік корпорация операторы
«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ
Көрсетілетін қызметті беруші
Мемлекеттік корпорация АЖ-да авторландыру (10 (он) - 15 (он бес) секунд)
Қызметті таңдау
ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-ға сұрау жолдау (2 (екі) минут)
ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерін растау (2 (екі) минут)
иә
жоқ
ЖТ МДҚ/ЗТ МБДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру (2 (екі) минут)
Құжаттарды қоса тіркеп және ЭЦҚ арқылы куәландырып, сұраным нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды тексеру (3 (үш) минут)
иә
жоқ
Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру (3 (үш) минут)
«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу (түскен күні – 5 (бес) минут)
Өтінімнің қойылған талаптарға сәйкестігін қарау, өтінішті тіркеу. (түскен күні, жұмыс уақытында – 2 (екі) минут)
Лицензияны рәсімдеу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын рәсімдеу не мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап беруі (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны берген кезде — 15 (он бес) жұмыс күні; Қайта рәсімдеу кезінде — 3 (үш) жұмыс күні; лицензияның телнұсқасын беру кезінде — 2 (екі) жұмыс күні)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру (15 (он бес) минуттың ішінде)

5) Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде


рсетілетін
қызметті
ЭУП
Көрсетілетін қызметті алушы
ЭУП
Көрсетілетін қызметті алушы
Көрсетілетін қызметті беруші
ҮП-те
ландыру
Көрсетілетін қызметті алушының деректерін растау туралы хабарлама қалыптастыру (2 (екі) минут)
иә
жоқ
Көрсетілетін қызметті алушы деректерін бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру (2 (екі) минут)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру (3 (үш) минут)
Мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау, сұрау нысанын толтыру, құжаттарды қоса тіркеу, ЭҮТШ-те қызметті төлеу (2 (екі) минут)
Мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін тексеру (2 (екі) минуты)
жоқ
иә
Мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру (3 (үш) минут)
Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлеуді растау (3 (үш) минут)
Сұрауға қол қою үшін ЭЦҚ-ны таңдау (2 (екі) минут)
жоқ
иә
ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағанына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру (3 (үш) минут)
Қызметті көрсетуге толтырылған сұраудың нысанына ЭЦҚ арқылы қол қою (3 (үш) минут)
Электрондық сұрауды тіркеу (түскен күні, жұмыс уақытында– 2 (екі) минут)
жоқ
иә
Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру (3 (үш) минут)
Лицензияны рәсімдеу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын рәсімдеу (лицензия беру кезінде - 15 (он бес) жұмыс күні; қайта ресімдеу кезінде - 3 (үш) жұмыс күні; лицензияның телнұсқасын беру кезінде - 2 (екі) жұмыс күні)



Шартты белгілер:

- Мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы

- таңдау нұсқасы

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК