

"Медициналық және фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 қыркүйектегі № 229 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 18 маусымдағы № 182 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 12 шілдеде № 5655 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, "Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 1 наурыздағы № 83 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 16742 нөмірімен тіркелген) бұйрығына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Медициналық және фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 қыркүйектегі № 229 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 4172 нөмірімен тіркелген, 2015 жылғы 8 желтоқсандағы "Дидар" газетінде, 2015 жылғы 9 желтоқсандағы "Рудный Алтай" газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

аталған қаулымен бекітілген "Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілген қызмет регламенті осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Облыс әкімінің аппараты, облыстың денсаулық сақтау басқармасы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулының аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулы мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесінің Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің облыс аумағында таралатын мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін Шығыс Қазақстан облысы әкімінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің әлеуметтік сала мәселелері жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

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

Шығыс Қазақстан облысының әкімі

Д. Ахметов

Шығыс

Қазақстан облысы әкімдігінің
2018 жылғы "18" маусымдағы
№ 182 қаулысына қосымша

Шығыс

Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 229 қаулысымен бекітілген

"Медициналық қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

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 уәждеделген 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 уәждеделген 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 уәждеделген 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 уәждеделген 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 уәждеделген 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 уәждеделген 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), "Занды 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 – көрсетілетін 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;

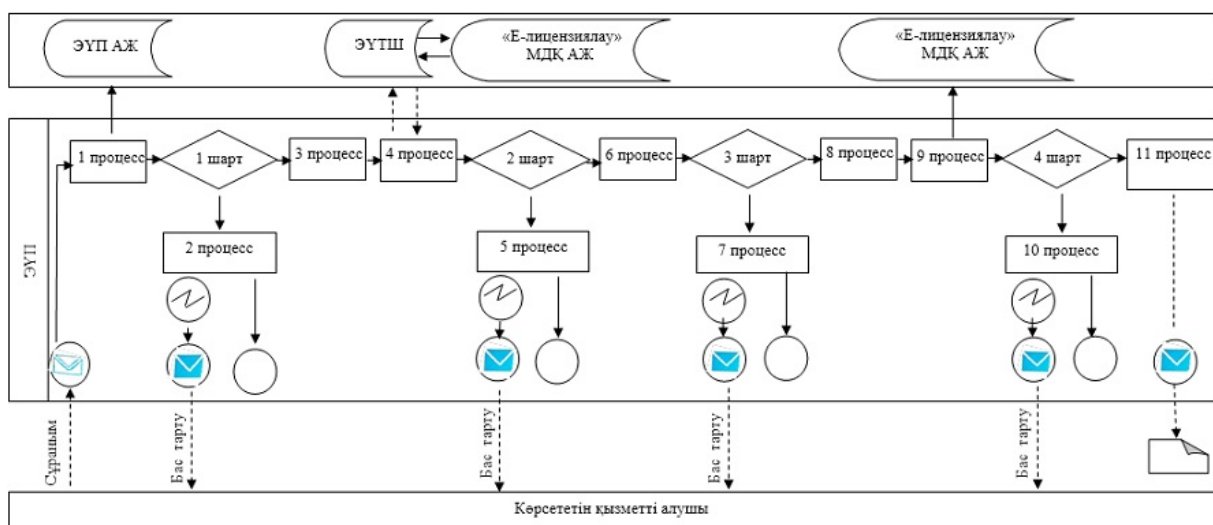
16) 11 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

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