

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Мангистауской области от 13 августа 2015 года № 243. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 16 сентября 2015 года № 2826. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 23 апреля 2020 года № 69

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 23.04.2020 № 69 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность".

2. Признать утратившим силу подпункт 2) пункта 1 постановления акимата Мангистауской области от 19 сентября 2014 года № 231 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2515, опубликовано 3 ноября 2014 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Мангистауской области" (Бектубаев Р.Ф.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургазиеву Б. Г.

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

*Исполняющий обязанности*

*акима области*

*С. Алдашев*

**"СОГЛАСОВАНО"**

**исполняющий обязанности**

руководителя государственного учреждения  
"Управление здравоохранения  
Мангистауской области"  
К.А. Оралбаева  
13 август 2015 год

Утвержден  
постановлением акимата  
Мангистауской области  
от 13 августа 2015 года № 243

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии на медицинскую деятельность" 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на медицинскую деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление здравоохранения Мангистауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказанной государственной услуги осуществляются через:

- 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 18.01.2019 № 7(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность", утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11356) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и иных документов от услугополучателя, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

- 1) регистрация заявления в канцелярии услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;
- 2) рассмотрение заявления руководством услугодателя - 1 (один) час;
- 3) рассмотрение заявления руководителем отдела по оказанию государственных услуг и правовой работе - 1 (один) час;
- 4) рассмотрение заявления и оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем (при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - 15 (пятнадцать) рабочих дней, при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - 3 (три) рабочих дня, при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);
- 5) подписание результата оказания государственной услуги руководством услугодателя - 1 (один) час;
- 6) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю - 1 (один) час.

Результат - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

**Сноска. Пункт 5 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 10.07.2017 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

6. Перечень структурных подразделений, (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) руководитель отдела лицензирования и лекарственного обеспечения;
- 4) ответственный исполнитель.

**Сноска. Пункт 6 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 10.07.2017 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и передает на рассмотрение руководству услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководство услугодателя передает документы на рассмотрение руководителю отдела лицензирования и лекарственного обеспечения - 1 (один) час;

3) руководитель отдела лицензирования и лекарственного обеспечения рассматривает поступившие документы и направляет их на исполнение ответственному исполнителю - 1 (один) час;

4) ответственный исполнитель рассматривает заявление услугополучателя, оформляет результат оказания государственной услуги и направляет его на подписание руководству услугодателя (при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - 15 (пятнадцать) рабочих дней, при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - 3 (три) рабочих дня, при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);

5) руководство услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги - 1 (один) час;

6) сотрудник канцелярии услугодателя направляет результат оказания государственной услуги через почту на адрес услугополучателя - 1 (один) час.

**Сноска. Пункт 7 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 10.07.2017 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 345(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) процесс 1 – услугополучатель подает заявление в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

2) процесс 2 – инспектор Государственной корпорации регистрирует поступившие документы и выдает расписку услугополучателю о приеме соответствующих документов – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, инспектор Государственной корпорации отказывает приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 8 к Стандарту;

3) процесс 3 – инспектор Государственной корпорации передает документы в накопительный сектор - 30 (тридцати) минут;

4) условие 1 – накопительный сектор собирает документы, составляет реестр и передает услугодателю через курьера Государственной корпорации в течение дня;

5) процесс 4 – курьер Государственной корпорации передает документы в канцелярию услугодателя;

6) процесс 5 – канцелярия услугодателя передает результат оказания государственной услуги курьеру Государственной корпорации в течение дня;

7) процесс 6 – курьер Государственной корпорации передает результат оказания государственной услуги в накопительный сектор в течение 15 (пятнадцати) минут;

8) процесс 7 – накопительный сектор передает результат оказания государственной услуги инспектору Государственной корпорации в течение 15 (пятнадцати) минут для выдачи услугополучателю;

9) процесс 8 – инспектор выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю –15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 345(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер (далее – ИИН/БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в информационную систему государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

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

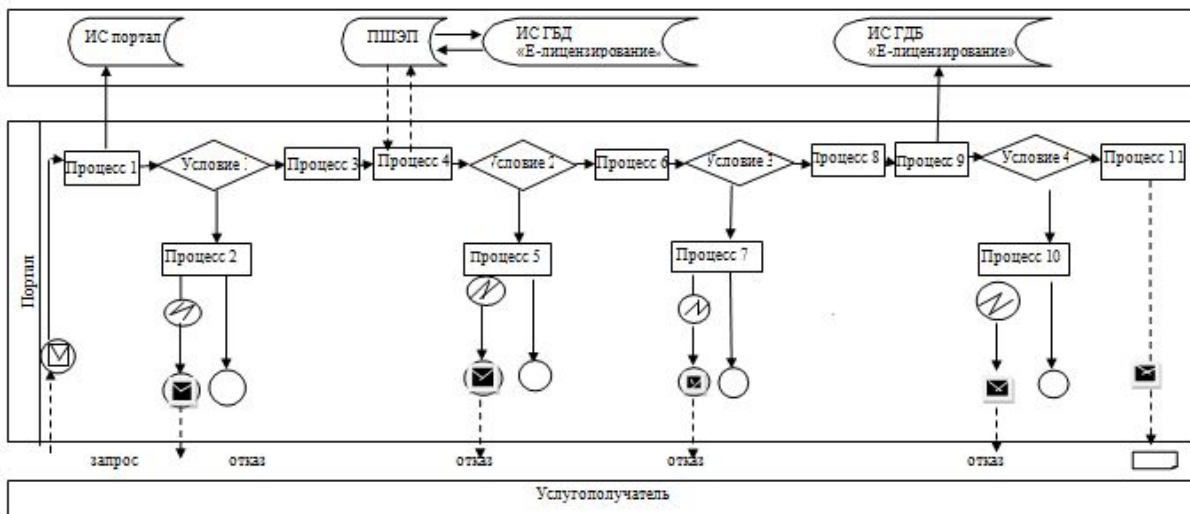
11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

**Сноска. Пункт 11 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 345(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

**Функциональные взаимодействия информационных систем,  
задействованных в оказании государственной услуги через портал**





### Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

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

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность"



Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Мангистауской области от 10.07.2017 № 168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

