

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

### *Утративший силу*

Постановление акимата Мангистауской области от 14 декабря 2015 года № 394. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 20 января 2016 года № 2950. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 11 декабря 2019 года № 261

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 11.12.2019 № 261 (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 прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность";

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензий на осуществление деятельности в сфере оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения";

3) Исключен постановлением акимата Мангистауской области от 18.01.2019 № 7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 18.01.2019 № 7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу постановление 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 "

Әділет" 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.

*Аким области*

*А. Айдарбаев*

"СОГЛАСОВАНО"

руководитель государственного учреждения

"Управление здравоохранения

Мангистауской области"

Бектубаев Р.Ф.

14 декабрь 2015 год.

Утвержден  
постановлением акимата Мангистауской  
области  
от 14 декабря 2015 года № 394

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельности" 1. Общие положения**

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярии услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz.](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в

форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляются в электронной форме, распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее-услугополучатель).

## **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 данных услугодателем от услугополучателя документов, предусмотренных в пункте 9 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность", утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11338).

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) рабочий день;

3) рассмотрение заявления руководителем отдела лицензирования и лекарственного обеспечения - 1 (один) рабочий день;

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, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);

5) подписание результата оказания государственной услуги руководством услугодателя - 1 (один) рабочий день;

6) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю - 1 (один) рабочий день.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления в канцелярии;
- 2) рассмотрение заявления руководством;
- 3) рассмотрение заявления руководителем отдела лицензирования и лекарственного обеспечения;
- 4) оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем;
- 5) подписание результата оказания государственной услуги руководством;
- 6) выдача результата оказания государственной услуги.

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

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

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

8. 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) рабочий день;

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

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, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);

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

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

#### **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 № 346(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 государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" (далее-Регламент), 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.

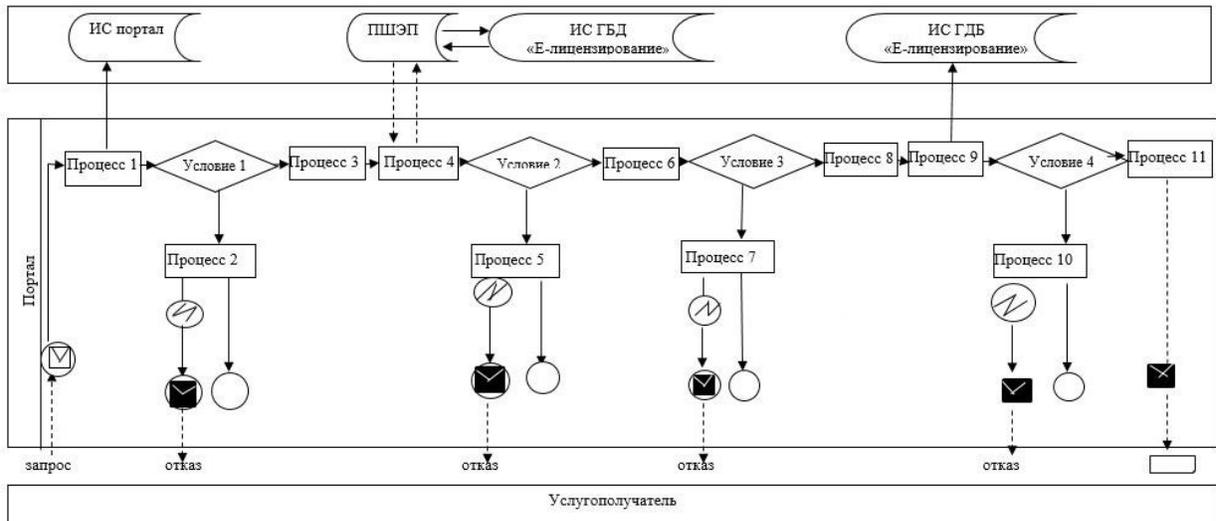
10. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги

согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии на фармацевтическую  
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 <u>услугодателю</u> |

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача  
лицензии на фармацевтическую деятельность"**



## Условные обозначения:

|   |   |
|---|---|
|  | начало или завершение оказания государственной услуги;  |
|  | наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы; |
|  | вариант выбора;   |
|  | переход к следующей процедуре (действию).   |

Утвержден  
постановлением акимата Мангистауской  
области  
от 14 декабря 2015 года № 394

## Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление здравоохранения Мангистауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

**Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 346(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. Результатом оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляются в электронной форме, распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее-услугополучатель).

## **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 данных услугодателем от услугополучателя документов, предусмотренных в пункте 9 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения", утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11338).

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) рабочий день;
- 3) рассмотрение заявления руководителем отдела лицензирования и лекарственного обеспечения - 1 (один) рабочий день;

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, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);

5) подписание результата оказания государственной услуги руководством услугодателя - 1 (один) рабочий день;

6) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю - 1 (один) рабочий день.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация заявления в канцелярии;

2) рассмотрение заявления руководством;

3) рассмотрение заявления руководителем отдела лицензирования и лекарственного обеспечения;

4) оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем;

5) подписание результата оказания государственной услуги руководством;

6) выдача результата оказания государственной услуги.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководство услугодателя;

3) руководитель отдела лицензирования и лекарственного обеспечения;

4) ответственный исполнитель.

8. 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) рабочий день;

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

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, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - 2 (два) рабочих дня);

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

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

#### **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 № 346(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. 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 2 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.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 346(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

далее-Регламент), 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.

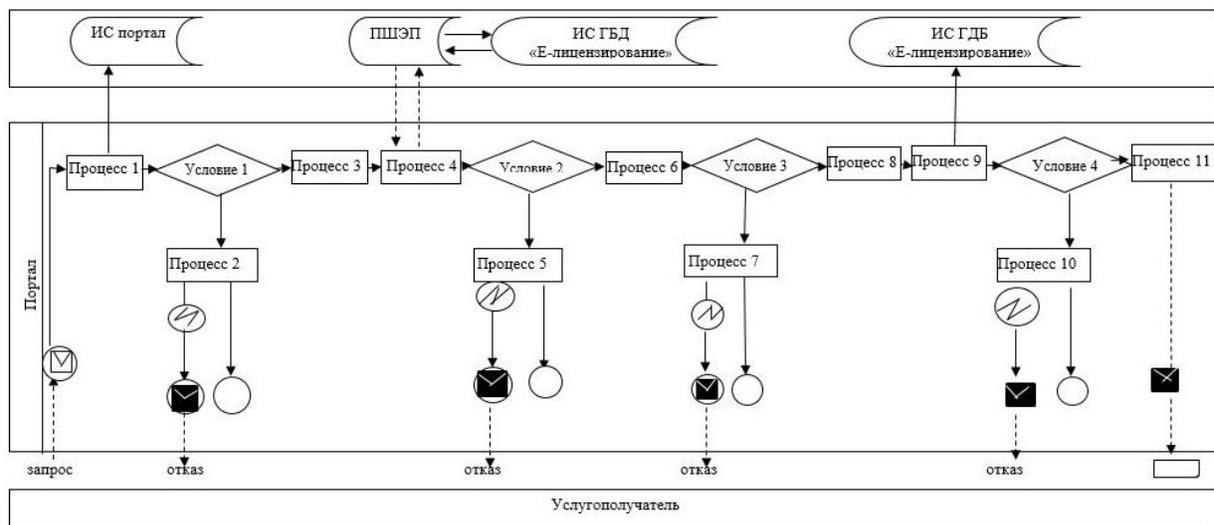
11. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги 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 12 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 15.11.2016 № 346(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

### 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 <u>услугополучателю</u> |

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача  
лицензии на осуществлении деятельности в сфере оборотом  
наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области  
здравоохранения"**



### Условные обозначения:

|  |   |
|--|---|
|  | начало или завершение оказания государственной услуги;  |
|  | наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы; |
|  | вариант выбора;   |
|  | переход к следующей процедуре (действию).   |

Утвержден  
 постановлением акимата  
 Мангистауской области  
 от 14 декабря 2015 года № 394

**Регламент государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отдаленных от районного центра населенных пунктах через аптечные пункты в организациях здравоохранения, оказывающих первичную**

**медико-санитарную, консультативно-диагностическую помощь, и передвижные аптечные пункты, в случае отсутствия специалиста с фармацевтическим образованием"**

Сноска. Приложение исключено постановлением акимата Мангистауской области от 18.01.2019 № 7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан