

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности

### *Утративший силу*

Постановление Атырауского областного акимата от 23 октября 2015 года № 325. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 25 ноября 2015 года № 3354. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

**3) исключен постановлением акимата Атырауской области от 10.11.2017 № 302.**

2. Признать утратившими силу постановления акимата Атырауской области от 20 марта 2014 года № 81 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2899, опубликовано 5 июня 2014 года в газете "Прикаспийская коммуна") и от 29 августа 2014 года № 257 "О внесении изменений и дополнений в постановление акимата Атырауской области от 20 марта 2014 года № 81 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3003, опубликовано 16 октября 2014 года в газете "Прикаспийская коммуна").

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мукан Ш.Ж. – заместителя акима Атырауской области.

4. 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*

*Г. Дюсембаев*

Приложение 1 к постановлению  
акимата Атырауской области от  
"23" октября 2015 года № 325  
Утвержден постановлением  
акимата Атырауской области от  
"23" октября 2015 года № 325

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области - государственным учреждением "Управление здравоохранения Атырауской 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).

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 оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность", утвержденного 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 № 11338) (далее - Стандарт).

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

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, вносит заявление в единую систему электронного документооборота и передает руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя направляет заявление услугополучателя специалисту по лицензированию услугодателя для рассмотрения пакета документов - не более 15 (пятнадцати) минут;

3) специалист по лицензированию услугодателя проверяет полноту документов:

вводит логин и пароль (авторизуется) в информационную систему государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование");

вводит запрос в шлюз "электронного правительства";

заполняет формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирует необходимые документы, предоставленные услугополучателем и прикрепляет их к форме запроса;

регистрирует запрос и обрабатывает государственную услугу в ИС ГБД "Е-лицензирование";

проверяет соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии в соответствии с пунктом 9 Стандарта;

формирует сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

формирует результат государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование" и передает руководителю услугодателя для подписания: при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней, при

переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - не позднее 2 (двух) рабочих дней, при выдаче дубликата лицензии - не позднее 1 (одного) рабочего дня;

в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает мотивированный ответ об отказе и передает руководителю услугодателя для подписания – в течение 1 (одного) рабочего дня.

4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги или мотивированный ответ об отказе и передает работнику канцелярии услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

5) работник канцелярии услугодателя выдает результат государственной услуги или мотивированный ответ об отказе услугополучателю в течении 1 (одного) рабочего дня.

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

6. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

работник канцелярии услугодателя;

руководитель услугодателя;

специалист по лицензированию услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) приведено в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения через портал (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту):

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 (далее - ИИН) 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 через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в 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, 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";

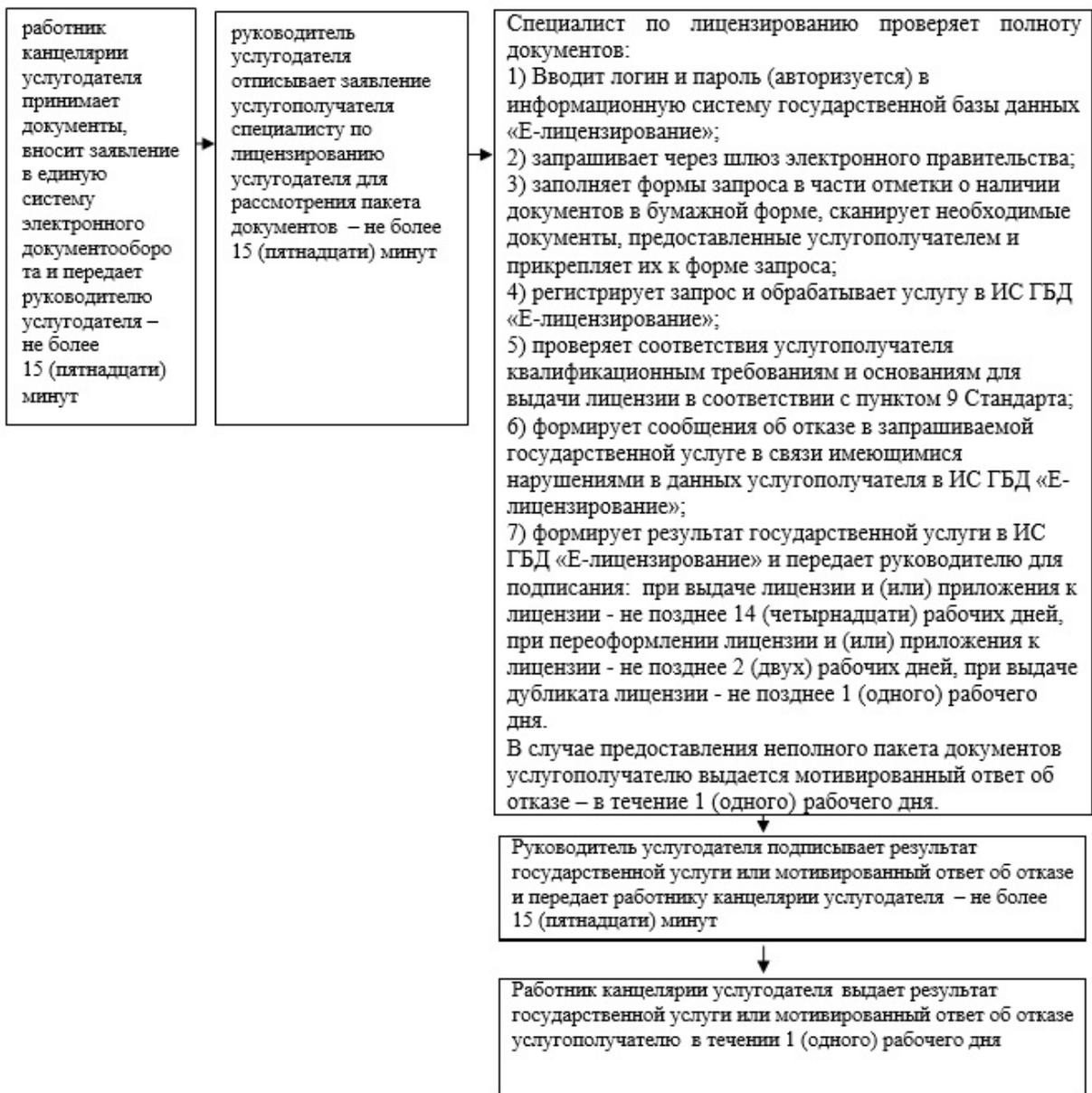
14) условие 4 - проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

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 государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

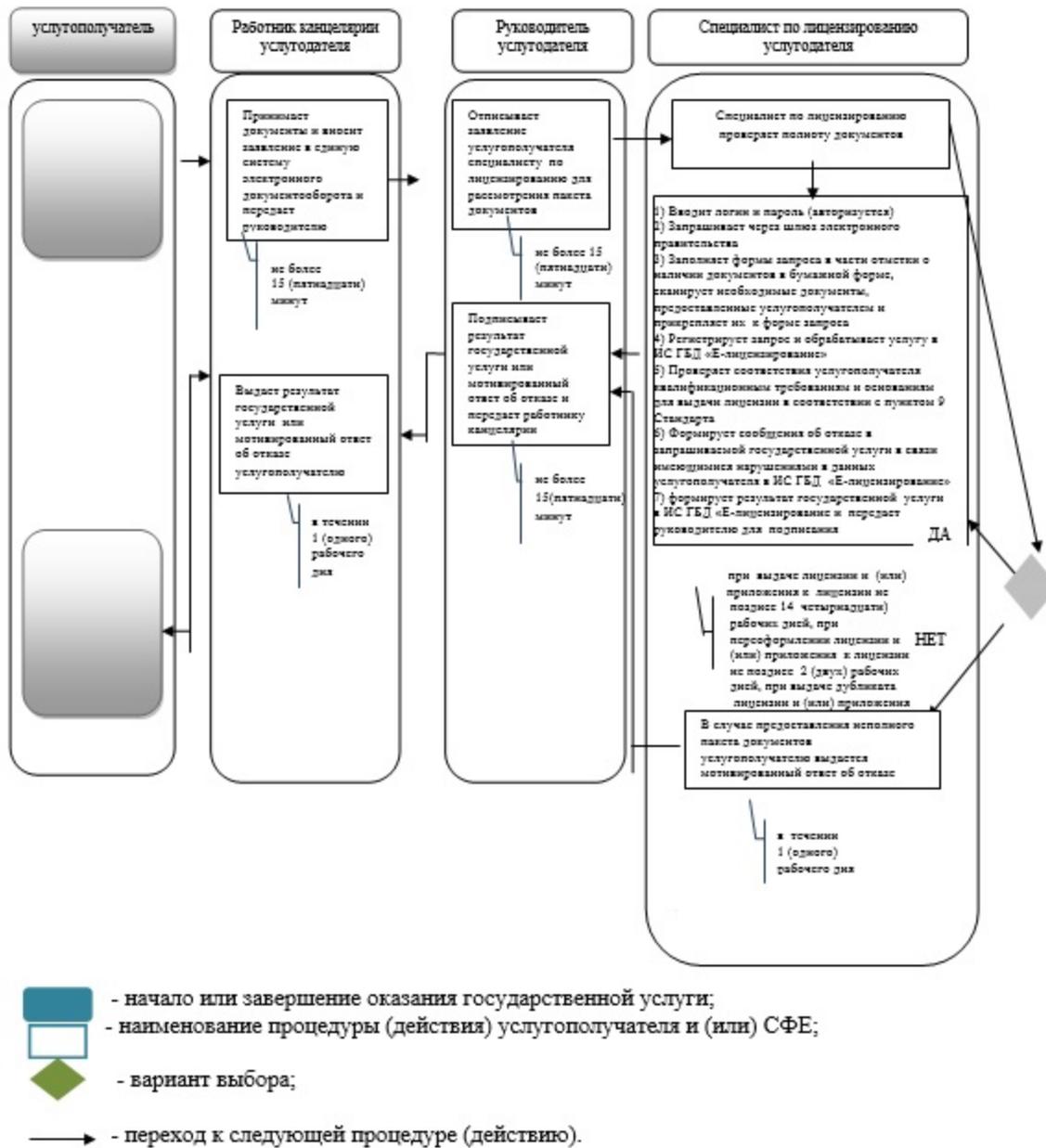
Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача лицензии на  
фармацевтическую деятельность"

**Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги**



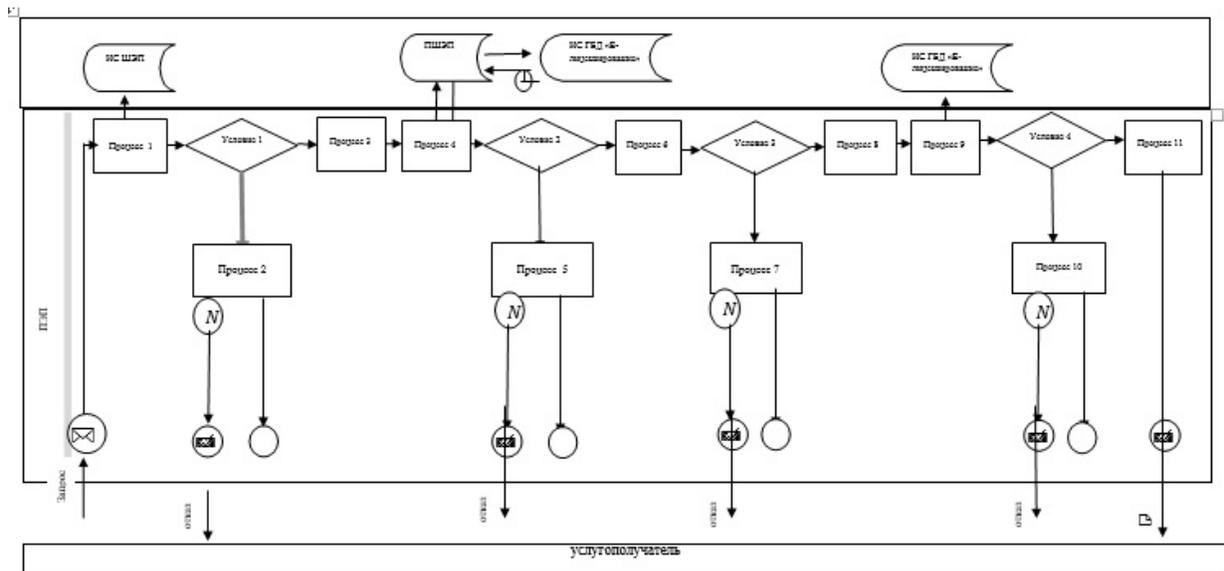
Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача лицензии на  
фармацевтическую деятельность"

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



Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность"

### Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал



### Условные обозначения:

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Сообщение промежуточное
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2 к постановлению акимата Атырауской области от "23" октября 2015 года № 325  
 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от "23" октября 2015 года № 325

# **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 некоммерческим акционерным обществом "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), местным исполнительным органом области – государственным учреждением "Управление здравоохранения Атырауской 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).

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 оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление, по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11338) (далее - Стандарт).

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

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, вносит заявление в единую систему электронного документооборота и передает руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя отписывает заявление услугополучателя специалисту по лицензированию услугодателя для рассмотрения пакета документов - не более 15 (пятнадцати) минут;

3) специалист по лицензированию услугодателя проверяет полноту документов:

вводит логин и пароль (авторизуется) в информационную систему государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование");

вводит запрос в шлюз "электронного правительства";

заполняет формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирует необходимые документы, предоставленные услугополучателем и прикрепляет их к форме запроса;

регистрирует запрос и обрабатывает государственную услугу в ИС ГБД "Е-лицензирование";

проверяет соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии в соответствии с пунктом 9 Стандарта;

формирует сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

формирует результат государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование": при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней, при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - не позднее 2 (двух) рабочих дней, при выдаче дубликата лицензии - не позднее 1 (одного) рабочего дня;

в случае предоставления неполного пакета документов подготавливает мотивированный ответ об отказе и передает руководителю для подписания – в течении 1 (одного) рабочего дня.

4) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги или мотивированный ответ об отказе и передает работнику канцелярии услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

5) работник канцелярии услугодателя выдает результат государственной услуги или мотивированный ответ об отказе услугополучателю или передает курьеру Государственной корпорации 1 (одного) рабочего дня.

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

6. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

работник канцелярии услугодателя;

руководитель услугодателя;

специалист по лицензированию услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) приведено в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Описание функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту):

1) процесс 1 – работник Государственной корпорации принимает от услугополучателя необходимые документы, указанные в пункте 9 Стандарта, в случае предоставления неполного пакета документов отказывает в приеме и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к Стандарту в течении 15 ( пятнадцати) минут;

2) процесс 2 – если документы полные, работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает расписку услугополучателю о приеме соответствующих документов с указанием:

- номера и даты приема документов;
- вида запрашиваемой государственной услуги;
- количества и названий приложенных документов;
- даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества инспектора Государственной корпорации, принявшего заявление на оформление документов (максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения - не более 15 (пятнадцати) минут);

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

4) условие 1 - накопительный сектор собирает документы, составляет реестр и передает услугодателя через курьера Государственной корпорации в течении 1 (одного) рабочего дня;

5) процесс 4 - курьер Государственной корпорации передает документы в канцелярию услугодателя в течении 15 (пятнадцати) минут;

6) процесс 5 – содержание каждой процедуры (действия) услугодателя приведены в пункте 5 настоящего Регламента;

7) процесс 6 - канцелярия услугодателя передает результат государственной услуги курьеру Государственной корпорации в течении 1 (одного) рабочего дня;

8) процесс 7 - курьер Государственной корпорации передает результат государственной услуги в накопительный сектор в течении 15 (пятнадцати) минут;

9) процесс 8 - накопительный сектор передает результат государственной услуги инспектору Государственной корпорации в течении 15 (пятнадцати) минут для выдачи услугополучателю;

10) процесс 9 - инспектор выдает результат государственной услуги услугополучателю (максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут)

9. Пошаговые действия и решения через портал (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту):

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 (далее - ИИН) 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 через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в 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, 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";

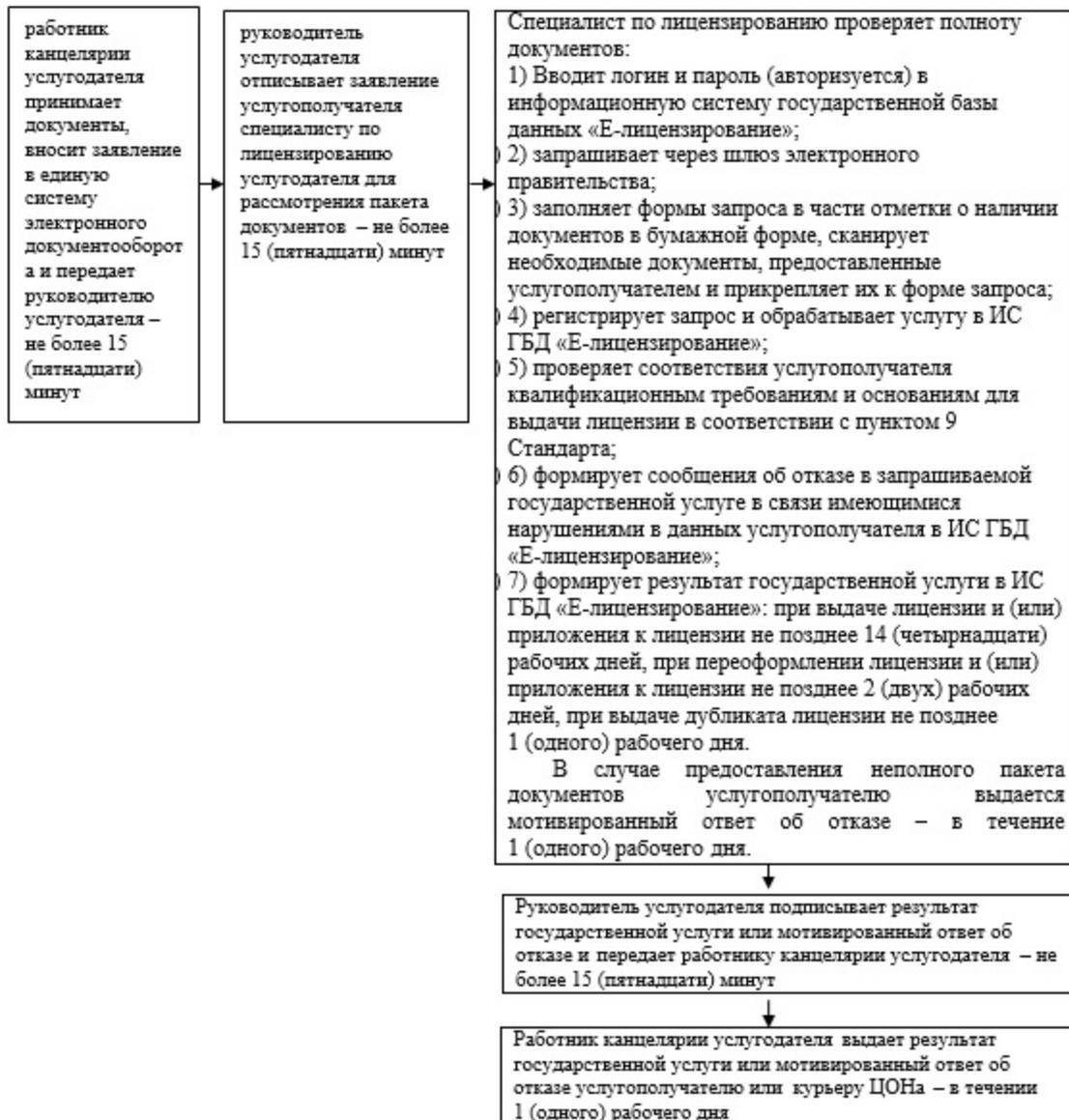
14) условие 4 - проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

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 государственной услуги, сформированного порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

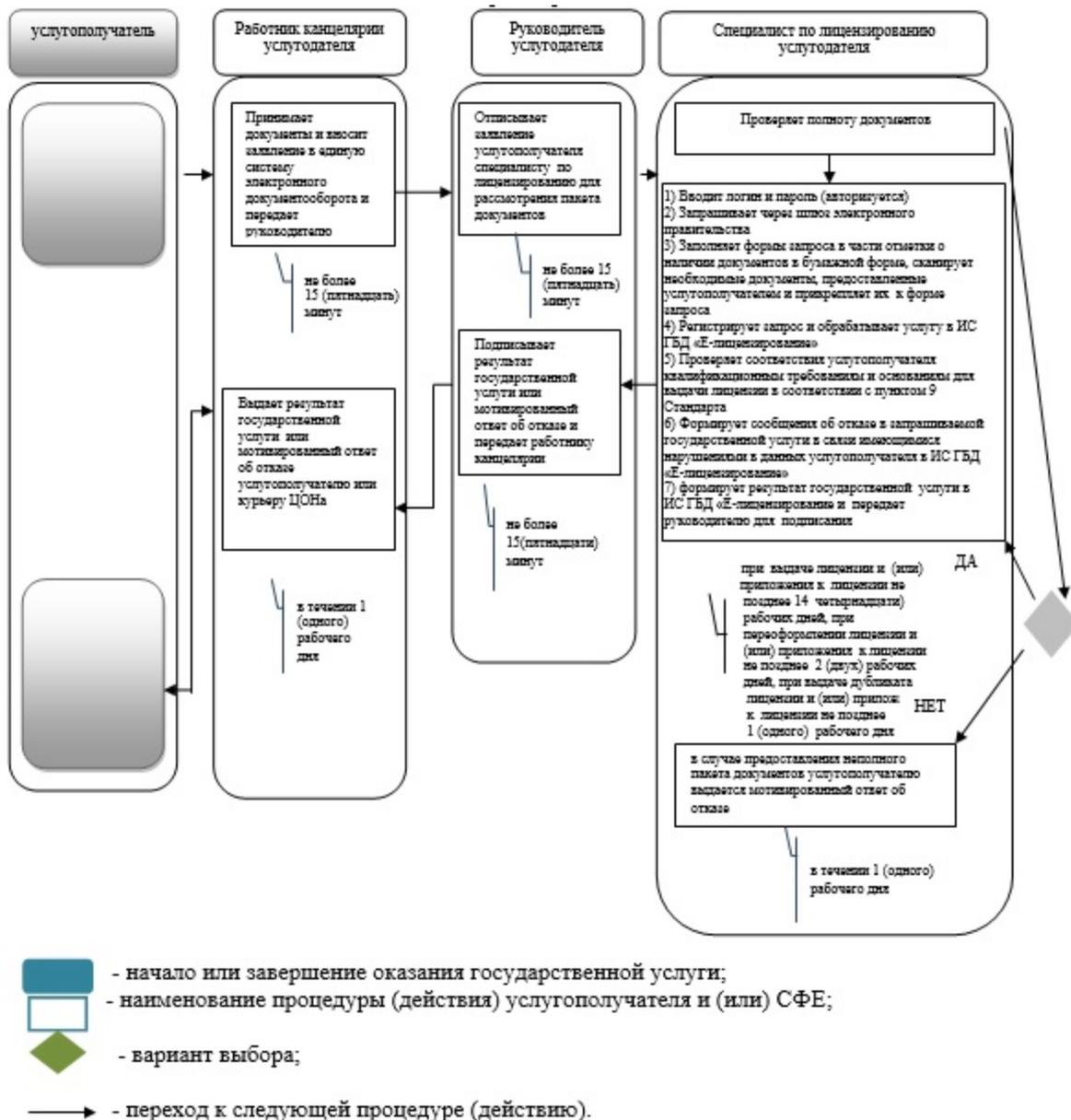
Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги "Выдача  
лицензии на осуществление  
деятельности  
в сфере оборота наркотических средств,  
психотропных веществ и прекурсоров  
в области здравоохранения"

**Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги**



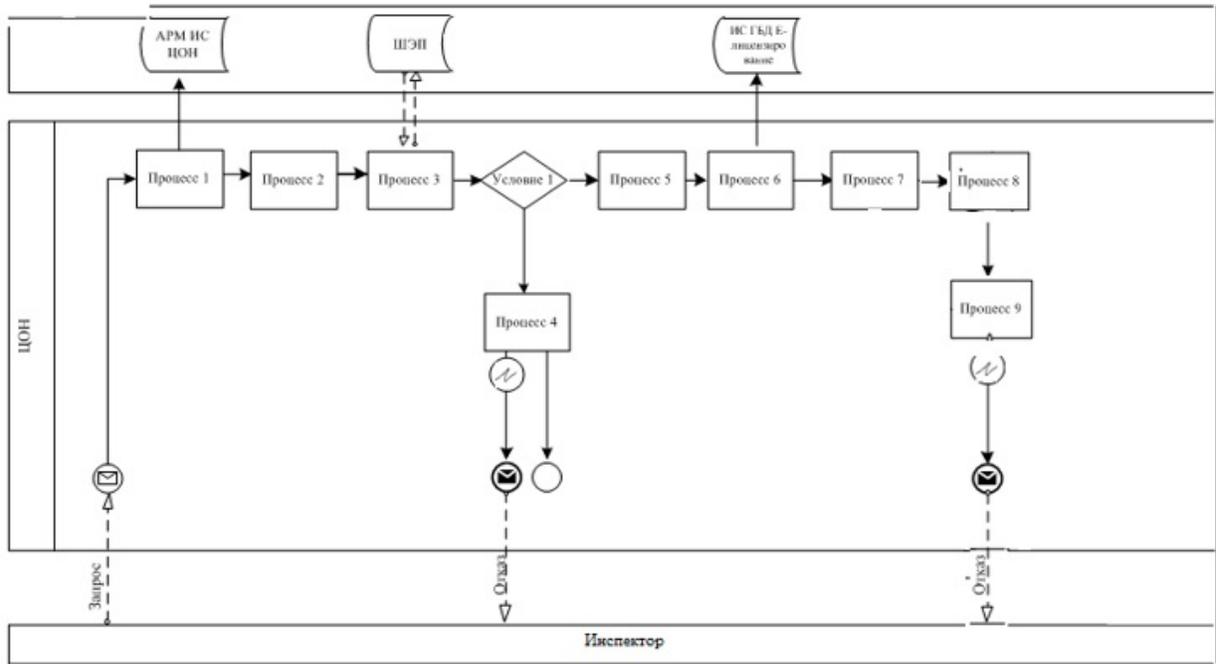
Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения"

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

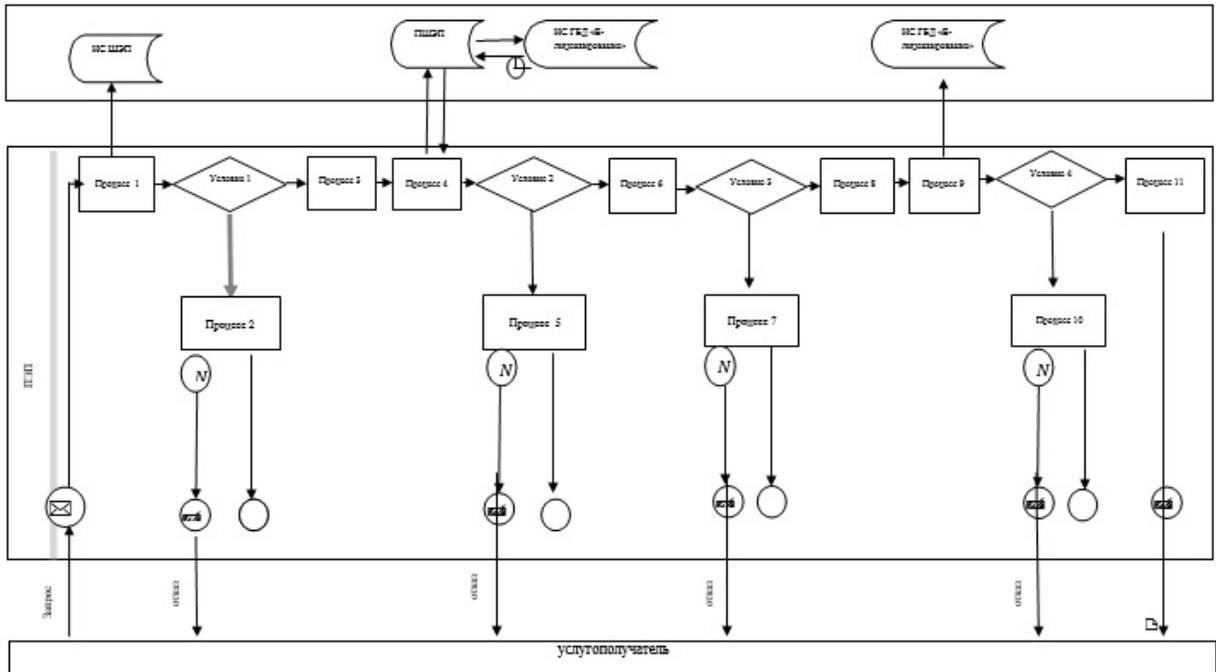


Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения"

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал**



## Условные обозначения:



Приложение 3 к постановлению  
акимата Атырауской области от  
"23" октября 2015 года № 325  
Утвержден постановлением  
акимата Атырауской области от  
"23" октября 2015 года № 325

# **Регламент государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области - государственным учреждением "Управление здравоохранения Атырауской 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).

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

3. Результат оказания государственной услуги – аттестационный лист по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11338) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление, по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

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

- 1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, вносит заявление в единую систему электронного документооборота и передает руководителю услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя отписывает заявление услугополучателя специалисту по лицензированию услугодателя для организации работы аттестационной комиссии - не более 15 (пятнадцати) минут;

3) специалист по лицензированию услугодателя проверяет полноту документов:

вносит пакет документов услугополучателя на рассмотрение аттестационной комиссии, готовит протокол об итогах рассмотрения и передает протокол на утверждение руководителю услугодателя – в течении 10 (десяти) рабочих дней;

в случае установления факта неполноты представленных документов в указанные сроки подготавливает письменный мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления и передает руководителю услугодателя для подписания – в течение 1 (одного) рабочего дня.

4) руководитель услугодателя утверждает протокол аттестационной комиссии и передает специалисту по лицензированию или подписывает мотивированный о прекращении рассмотрения заявления и передает работнику канцелярии услугодателя – в течении 3 (трех) рабочих дней;

5) специалист по лицензированию вносит решение аттестационной комиссии в аттестационный лист аттестуемого лица и передает работнику канцелярии услугодателя – в течение 1 (одного) рабочего дня.

6) работник канцелярии услугодателя выдает результат государственной услуги или мотивированный ответ о прекращении рассмотрения заявления услугополучателю в течении 4 (четырёх) часов.

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

6. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

работник канцелярии услугодателя;

руководитель услугодателя;

специалист по лицензированию услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) приведено в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения через портал (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту):

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 (далее - ИИН) 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 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) процесс 5 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

8) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

9) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

10) процесс 7 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

11) процесс 8 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

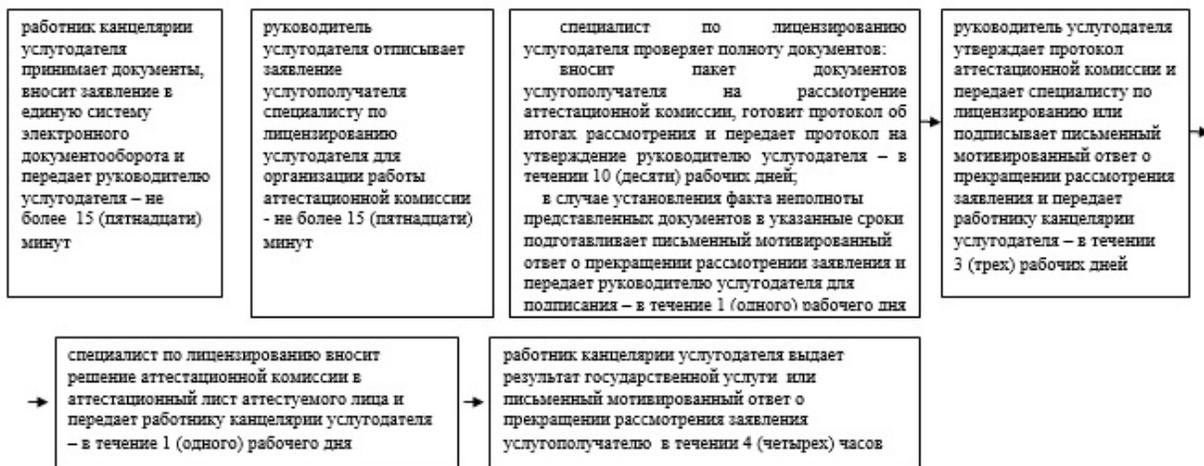
12) условие 3 - проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

13) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) процесс 10 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированного порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

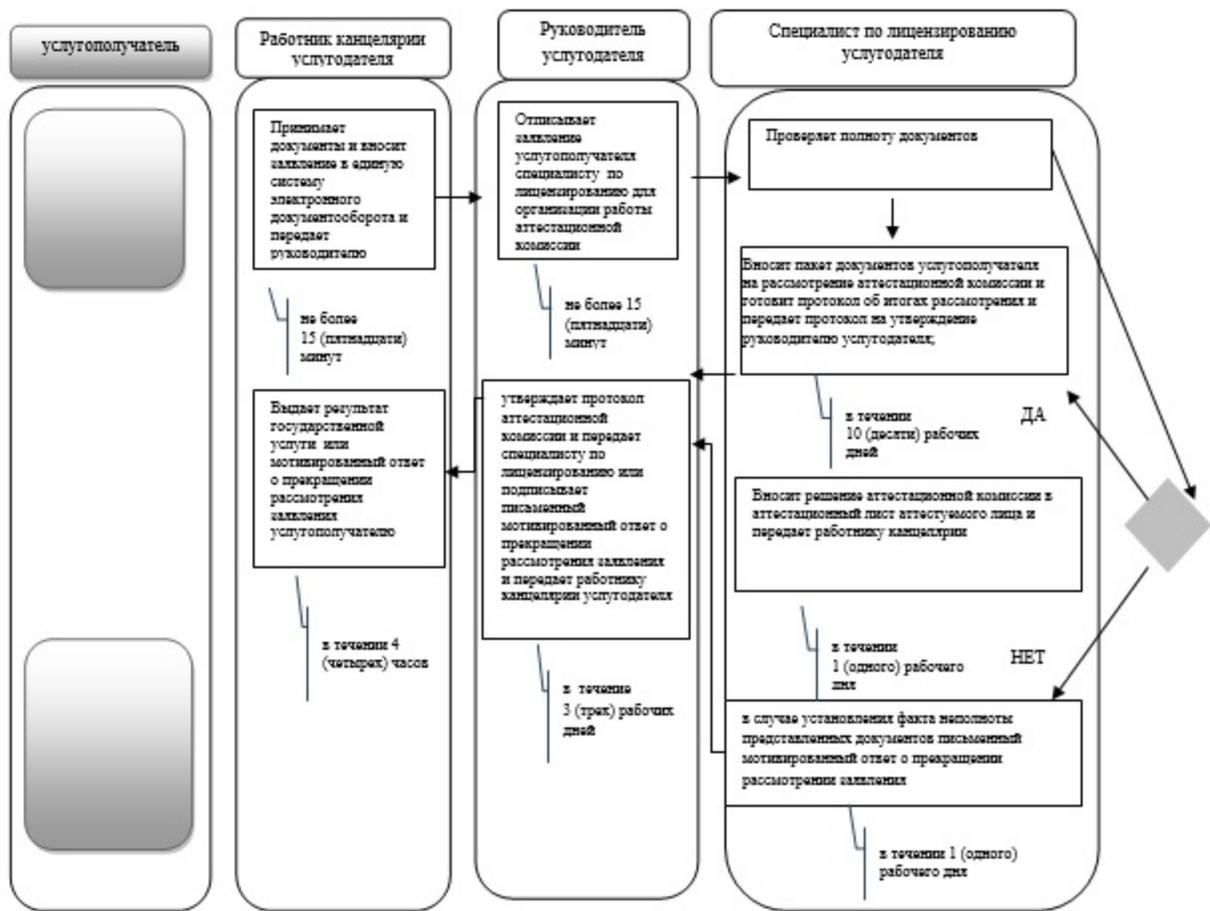
Приложение 1 к регламенту  
государственной  
услуги "Аттестация специалистов с  
медицинским  
образованием для осуществления  
реализации  
лекарственных средств, изделий  
медицинского  
назначения в отдаленных от районного  
центра  
населенных пунктах через аптечные  
пункты в  
организациях здравоохранения,  
оказывающих  
первичную медико-санитарную,  
консультативно-  
диагностическую помощь, и передвижные  
аптечные пункты, в случае отсутствия  
специалиста с фармацевтическим  
образованием"

**Описание последовательности процедур (действие) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги**



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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"**

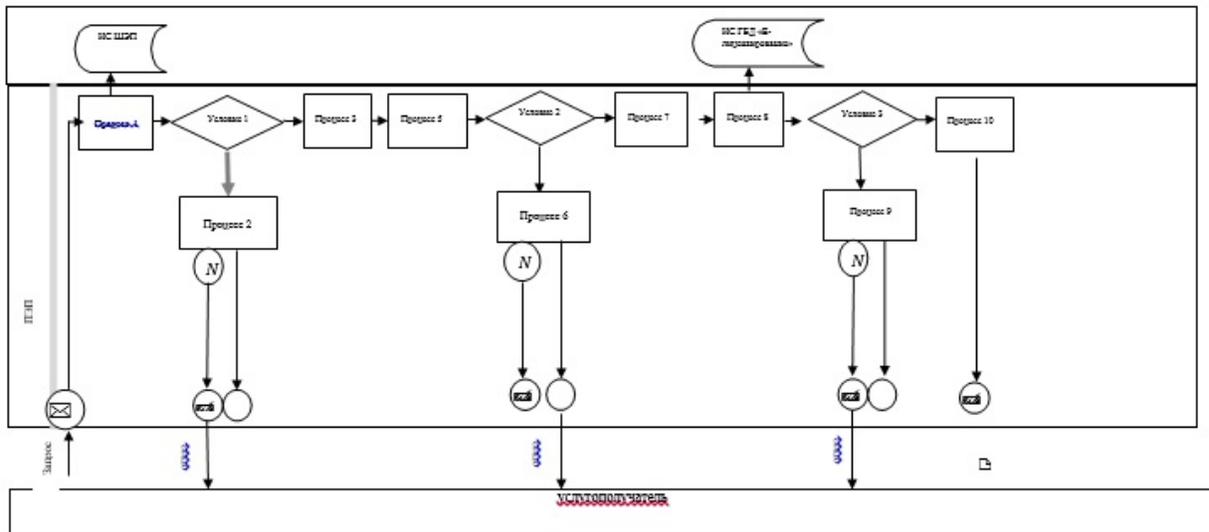


- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Аттестация специалистов с медицинским образованием для осуществления реализации лекарственных средств, 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"

## Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал



### Условные обозначения:

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Сообщение промежуточное
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

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