

О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 сентября 2015 года № 229 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности"

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 18 июня 2018 года № 182. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 12 июля 2018 года № 5655. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24 апреля 2020 года № 136

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 24.04.2020 № 136 (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 пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 1 марта 2018 года № 83 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 16742), Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 сентября 2015 года № 229 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4172, опубликованное в газетах "Дидар" от 8 декабря 2015 года, "Рудный Алтай" 9 декабря 2015 года) следующие изменения:

регламент государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность" утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Аппарату акима области, управлению здравоохранения области в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акима Восточно-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам социальной сферы.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Восточно-Казахстанской области

Д. Ахметов

Приложение к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "18" июня 2018 года
№ 182

Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 10 сентября 2015 года
№ 229

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность"

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги "Выдача лицензии на медицинскую деятельность" (далее – государственная услуга) является местный исполнительный орган области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 294 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11356) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения 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 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 действий по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) и документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Содержание действий, входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – определение исполнителя – специалиста отдела услугодателя (далее – исполнитель) руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение исполнителем полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

условие 1 – в случае установления исполнителем факта неполноты представленных документов услугодатель дает услугополучателю мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 4 – внесение исполнителем данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент охраны общественного здоровья Восточно-Казахстанской области Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – государственный орган) для получения согласования на предмет соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – получение ответа - государственный орган на основании запроса услугодателя направляет санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 (десять) рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка в портале исполнителем результата оказания государственной услуги - лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги, заверение ЭЦП руководителя услугодателя либо его заместителя – 1 (один) рабочий день;

действие 7 – выдача в портале результата оказания государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 (один) рабочий день;

2) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение исполнителем полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

действие 4 – внесение исполнителем данных услугополучателя в портал – 1 (один) рабочий день;

действие 5 – обработка и подготовка в портале исполнителем результата оказания государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги, заверение ЭЦП руководителя услугодателя либо его заместителя – в течение 4 (четырёх) часов;

действие 6 – выдача в портале результата оказания государственной услуги – переоформленной лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – в течение 4 (четырёх) часов;

3) при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю – максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – определение исполнителя руководителем услугодателя либо его заместителем – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – внесение в портале исполнителем данных услугополучателя для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии и подготовка результата государственной услуги, заверение ЭЦП руководителя услугодателя либо его заместителя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

действие 4 – выдача в портале результата оказания государственной услуги – дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

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 в случае утери или порчи, выданных в бумажной форме – 2 (два) рабочих дня.

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация

документов услугодателя специалистом канцелярии услугодателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю, которое служит основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка исполнителем полноты документов услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление исполнителем запроса в государственный орган, что является основанием для начала выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является получение ответа от государственного органа, что является основанием для начала выполнения действия 6.

Результатом действия 6, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка исполнителем результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 7.

Результатом действия 7, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата оказания государственной услуги услугодателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугодателя специалистом канцелярии услугодателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю, которое служит основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является проверка исполнителем полноты документов услугодателя, что является основанием для начала выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение исполнителем данных услугодателя на портал, что является основанием для начала выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка исполнителем результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 6.

Результатом действия 6, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю, которое служит основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является определение исполнителя путем наложения визы руководителя услугодателя либо его заместителя, что является основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка исполнителем результата государственной услуги в портале, что является основанием для начала выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в подпункте 3) пункта 5 настоящего Регламента, является выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и предоставляют документы согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта.

10. Длительность обработки запроса услугополучателя – максимально допустимое время обслуживания в день обращения – 15 (пятнадцать) минут.

Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) процесс 1 – ввод оператора Государственной корпорации в информационную систему государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование") логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя государственной услуги;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственной базе данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ) государственной базе данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем через оператора Государственной корпорации результата оказания государственной услуги.

Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

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 в случае утери или порчи, выданных в бумажной форме – 2 (два) рабочих дня.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указаны в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги, согласно приложению к настоящему Регламенту.

Последовательность действий при получении государственной услуги через портал:

1) услугополучатель государственной услуги осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на портале);

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

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационный номер (далее – 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, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), затем эта информация поступает на портал;

7) условие 2 – проверка на портале факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в портале;

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 указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) на портале и обработка запроса на портале;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям для оказания государственной услуги;

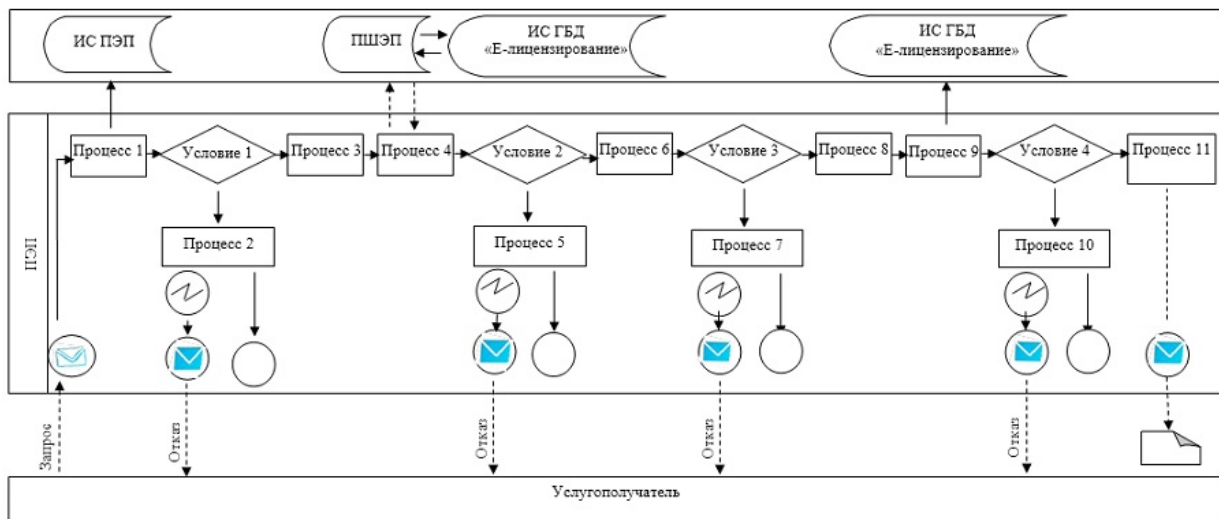
15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя на портале;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя либо его заместителя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги размещено на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги через портал



Условные обозначения:



Сообщение начальное



Сообщение завершающее



Сообщение промежуточное



Простое событие



Ошибка



Информационная система



Процесс



Условие



Поток управления



Поток сообщений



Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю