

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2016 жылғы 9 тамыздағы
№ 251 қаулысына
2 қосымша

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы 10 қыркүйектегі
№ 229 қаулысымен
бекітілген

«Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру» көрсетілетін қызметінің (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілетін қызмет берушісі жергілікті атқарушы орган (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады;
- 3) «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште лицензияны алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нұсқада

ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен куәландырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша іс-қимылды бастауга көрсетілетін қызметті алушының (немесе сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 293 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11338 номірімен тіркелген) бүйірігімен бекітілген «Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-тармағында көзделген өтініші мен құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін іс-қимылдың мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1 шарт – ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бастарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4 іс-қимыл – лицензия алушы - көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитетінің Шығыс Қазақстан облысы тұтынушылардың құқықтарын қорғау департаментіне және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Индустримальық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаментіне (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде сұраным жолдау – 2 (екі) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік органнан жауап алу – 10 (он) жұмыс күні;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өндөу және дайындау – 1 (бір) жұмыс күні;

7 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарau – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу - 1 (бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда өндөу және дайындау – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл - көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына беру - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының орындаушыны анықтауы – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін порталға енгізу және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындау – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен

прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның төлнүсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты беру – 1 (бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәтінен бастап, сондай-ақ порталға жүтінген кезде:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның төлнүсқаларын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органға сұраным жолдау болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік органдан жауап алу болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 7-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген 7-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының құжаттарының толықтығын тексеру болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу болып табылады, ол 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру болып табылады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеу және көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қарауына жолдау болып табылады, ол 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қолын қою арқылы орындаушыны анықтау болып табылады, ол 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін порталда дайындау болып табылады, ол 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға беру болып табылады.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің бөлім маманы;
- 3) көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

- 1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауга беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

1 шарт – ұсынылған құжаттардың толық емес факті анықталған жағдайда көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға өтінішті қараудан бастарту туралы уәжделген жауап жолдайды;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет берушінің маманы лицензия алушы - көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізу және мемлекеттік органдарға көрсетілетін қызмет алушының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне келісім алу үшін сұраным жолдау – 2 (екі) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – жауап алу - мемлекеттік органдар көрсетілетін қызмет берушінің сұранымының негізінде көрсетілетін қызмет алушының қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігі немесе сәйкес еместігі жөнінде жауаптар жолдайды – 10 (он) жұмыс күні;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бастарту туралы уәжделген жауапты порталда өндеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарына мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

7 іс-қимыл - мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

2) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қоюы арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушы құжаттарының лицензия алушының біліктілік талаптарына толық сәйкестігін қарауды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының деректерін порталға енгізуіді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

5 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуді не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өндөу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызуды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

6 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 4 (төрт) жұмыс сағаты ішінде;

3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде:

1 іс-қимыл – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын қабылдау, тіркеу және оларды көрсетілетін қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қарауға беруді көрсетілетін қызмет беруші кеңесінің маманы жүзеге асырады - құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут, қызмет көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 15 (он бес) минут;

2 іс-қимыл – орындаушыны - көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманын анықтау көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының қол қою арқылы жүзеге асырылады – 15 (он бес) минут;

3 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен

прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның төлнүсқасын не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауапты порталда өңдеу және дайындауды, қағаз нысанын басып шығаруды, көрсетілетін қызмет беруші басшысының немесе оның орынбасарының мөрін бастыру мен қол қойғызууды көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 7 (жеті) сағат 30 (отыз) минут;

4 іс-қимыл – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызмет беруші бөлімінің маманы жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс- қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы

9. Көрсетілетін қызмет алушылар мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін сондай-ақ, Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді және стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеке сәйкес құжаттар ұсынады.

10. Көрсетілетін қызмет алушының сұранымын өңдеу ұзақтығы – жүгінген күні қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу процесін сипаттау, оның ұзақтығы:

1) процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызмет көрсету үшін «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-ға логин мен парольді енгізуі (авторландырылу процесі);

2) 2 процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұраным нысанын экранға шығару және Мемлекеттік корпорация операторының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

3) 3 процесс – «электрондық үкімет» шлюзі арқылы (бұдан әрі – ЭУШ) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) «Занды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұраным жолдау;

4) 1 шарт – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ болуын тексеру;

5) 4 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ жоқтығына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі жөнінде хабарлама қалыптастыру;

6) 5 процесс – Мемлекеттік корпорация операторының сұраным нысанын құжаттардың қағаз түрінде бар болуы бөлігінде толтыруы және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерден өткізуі,

оларды сұраным нысанына қоса тіркеуі және мемлекеттік қызметті көрсетуге сұранымның толтырылған нысанын ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 процесс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қолы қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұранымын) ЭУШ арқылы «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-ға жіберу;

8) 7 процесс – электрондық құжатты «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қоса берген құжаттарының стандарттың 9-тармағында көрсетілгендерге және қызмет көрсете негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндөуі);

10) 8 процесс – «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 9 процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация операторы арқылы алуы.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсете ұзақтығы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні;

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

11. Көрсетілетін қызмет беруші мен көрсетілетін қызмет алушының портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсете кезіндегі жүгіну тәртібі мен ресімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсете кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылдарының диаграммасында келтірілген.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу кезіндегі іс-қимылдардың реттілігі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының компьютерінің интернет-браузерінде ЭЦҚ тіркеу куәлігін тіркеу, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталға мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының парольді енгізу процесі (авторландырылу процесі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызмет алушы туралы деректердің түпнұсқалығын порталда тексеру;

4) 2 процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраным нысанын экранға шыгару және көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды электрондық түрде сұраным нысанына бекіте отырып, нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарын ескере толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 процесс – «электрондық үкіметтің» төлем шлюзінде (бұдан әрі – ЭҮТШ) қызметті төлеу, содан кейін осы ақпарат порталға түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін порталда тексеру;

8) 5 процесс – порталда қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан, сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 процесс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және шақырылған (жойылған) тіркеу куәліктер тізімінде болмауын, сондай-ақ сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін порталда тексеру;

11) 7 процесс – көретілетін қызмет алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағанына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 процесс – қызметті көрсетуге толтырылған сұранымның нысанын (деректер енгізумен) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9 процесс – порталда электрондық құжатты тіркеу (көрсетілетін қызметті алушының сұранымы) және сұранымды порталда өндеу;

14) 4 шарт – көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексереді;

15) 10 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

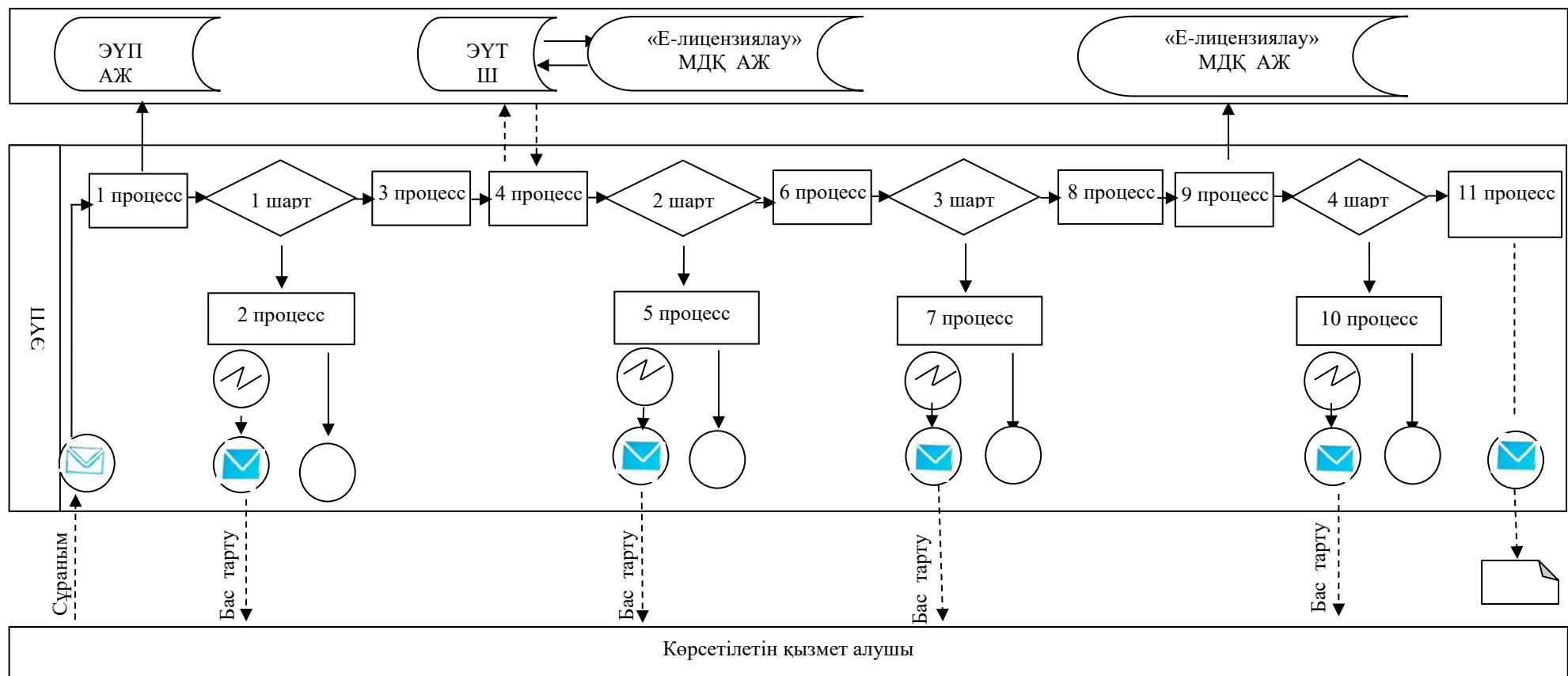
16) 11 процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-

процестерінің анықтамалығы «электрондық үкіметтің» веб-порталында, көрсетілетін қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

«Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылдарының диаграммасы



Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама



Аяқтаушы хабарлама



Аралық хабарлама



Қарапайым оқиға



Кате



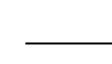
Ақпараттық жүйе



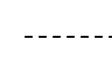
Процесс



Шарт



Басқару ағыны



Хабарламалар ағыны



Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат