

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

**Регламент
государственной услуги «Выдача лицензии
на фармацевтическую деятельность»**

1. Общие положения

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;
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, 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 действий по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя (либо его представителя по

доверенности) и документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии на фармацевтическую деятельность», утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11338) (далее – стандарт).

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

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

действие 4 – внесение данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в департамент по защите прав потребителей Восточно-Казахстанской области Комитета по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – государственный орган) о соответствии либо несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – получение ответа от государственного органа – 10 (десять) рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – 1 (один) рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую 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 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 полноты документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям лицензиата – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

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

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги в портале – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

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

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя 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 данных услугополучателя в портал для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии и подготовка результата государственной услуги – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;

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

Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, 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 дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня.

6. Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя 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 полноты документов услугополучателя, что является основанием для начала действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 1) пункта 5 настоящего Регламента, является направление запроса в государственный орган, что является основанием для 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 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 государственной услуги услугополучателю.

Результатом оказания государственной услуги по действию 1, указанному в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является регистрация документов услугополучателя 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 полноты документов услугополучателя, что является основанием для начала выполнения действия 4. Результатом действия 4, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является внесение данных услугополучателя на портал, что является основанием для начала выполнения действия 5. Результатом действия 5, указанного в подпункте 2) пункта 5 настоящего Регламента, является подготовка 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 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 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 структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

- 1) руководитель услугодателя либо его заместитель;
- 2) специалист отдела услугодателя;
- 3) специалист канцелярии услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю производится специалистом канцелярии услугодателя – 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 производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

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

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

действие 4 – внесение специалистом отдела услугодателя данных лицензиата – услугополучателя в портал и направление запроса в 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 ответ о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявляемым квалификационным требованиям – 10 (десять) рабочих дней;

действие 6 – обработка и подготовка результата государственной услуги – лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность,

либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

действие 7 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю производится специалистом канцелярии услугодателя – 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 производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

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

действие 4 – внесение данных услугополучателя в портал производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день;

действие 5 – обработка и подготовка результата государственной услуги – переоформленной лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью и подписью руководителя услугодателя либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

действие 6 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – в течение 4 (четырёх) рабочих часов;

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

действие 1 – прием, регистрация документов услугополучателя и передача их на рассмотрение руководителю услугодателя либо его заместителю производится специалистом канцелярии услугодателя – 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 производится руководителем услугодателя либо его заместителем путем наложения визы – 15 (пятнадцать) минут;

действие 3 – обработка и подготовка результата государственной услуги – дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в портале, вывод бумажной формы, заверение печатью

и подписью руководителя услугодателя либо его заместителя производится специалистом отдела услугодателя – 7 (семь) часов 30 (тридцать) минут;
 действие 4 – выдача результата оказания государственной услуги производится специалистом отдела услугодателя – 1 (один) рабочий день.

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

9. Услугополучатели для получения государственной услуги предоставляют документы согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта.

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

Длительность оказания государственной услуги с момента сдачи документов 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 – 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 1 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;

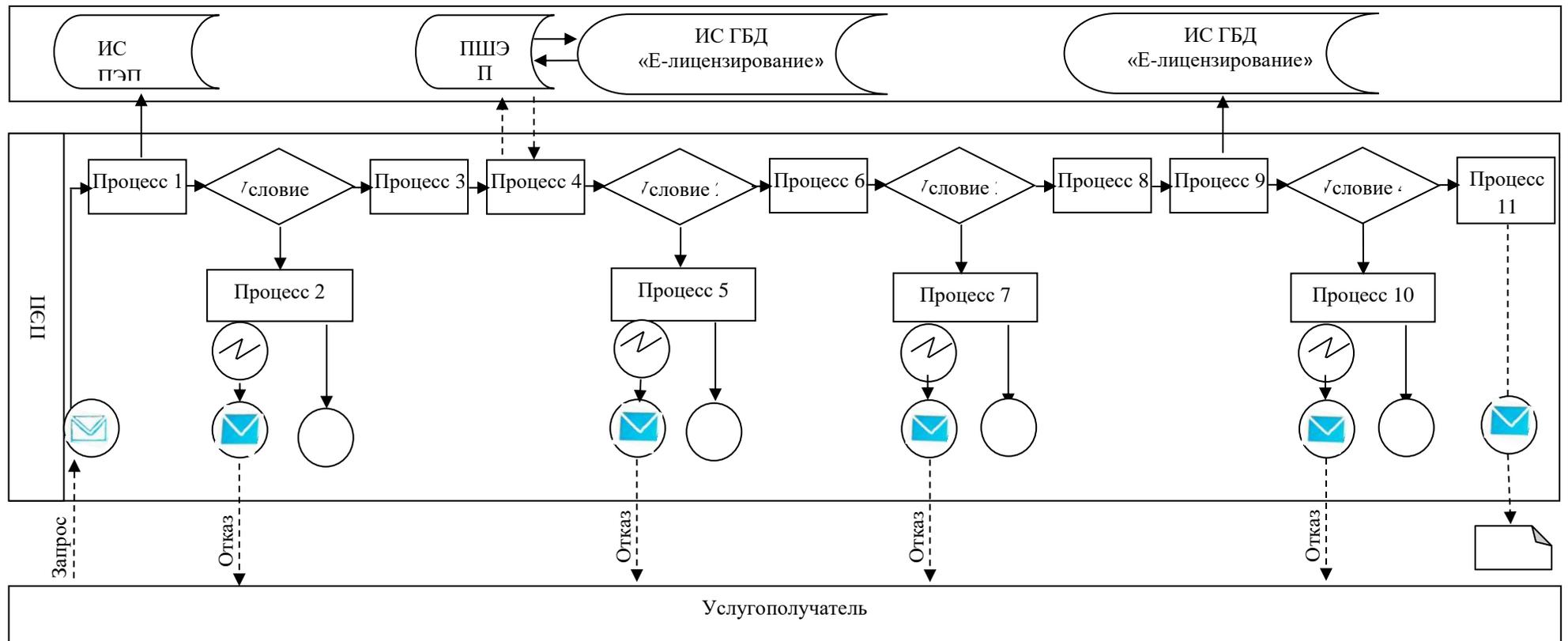
16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

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) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

размещен на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии на фармацевтическую
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