Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 141

**Стандарт государственной услуги**
**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов**
**лицензии на медицинскую деятельность»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатель).
      Прием заявлений на получение государственной услуги и выдача результатов государственной услуги осуществляются через:
       1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал);
       2) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);
       3) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН, 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 – 10 (десять) рабочих дней;
      при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дней;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      6. 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 настоящего стандарта государственной услуги.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.
      В случае обращения услугополучателя к услугодателю – результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью 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.
       7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).
      За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет:
      1) за выдачу лицензии – 10 месячных расчетных показателей (далее - МРП);
      2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
       3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.
      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.
      В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
       8. График работы:
       1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
      2) в ЦОНах – с понедельника по субботу, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Прием документов осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания;
      3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      к услугодателю:
      1) для получения лицензии:
      заявление установленной формы, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      документ, удостоверяющего личность-для физического лица;
      копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
      форма сведений, о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) для получения приложения к лицензии:
      заявление установленной формы, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      сведения о лицензии либо копию лицензии (оригинал либо нотариально засвидетельствованную копию в случае непредставления оригиналов для сверки);
      сведения, подтверждающие квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании медицинской деятельности.
      3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:
      заявление в произвольной форме;
      копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии.
      Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия);
       4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
      в случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете»;
      в случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи лицензии услугополучатель может получить дубликат лицензии и представить услугодателю следующие документы:
      заявление;
      документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
      в ЦОН:
      1) для получения лицензии:
      заявление по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      документ, удостоверяющий личность – для физического лица;
      копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
      форма сведений, о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) для получения приложения к лицензии:
      заявление по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      копию лицензии и оригинал для сверки (в случае наличия лицензии у услугополучателя и отсутствия информации о лицензии на портале);
      форма сведений, о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
      3) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:
      заявление о переоформлении;
      документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, за исключением случаев переоформления приложения к лицензии;
      копию лицензии и оригинал для сверки (в случае наличия лицензии у услугополучателя и отсутствия информации о лицензии на портале);
       4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
      заявление;
      документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
      на портал:
      1) для получения лицензии:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
      электронную копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора (за исключением оплаты через ПШЭП);
      форму сведений, о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) для получения приложения к лицензии:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
      форма сведений, о соответствии квалификационным требованиям, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
      3) для переоформления лицензии:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
      электронную копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора при переоформлении лицензий (за исключением оплаты через ПШЭП).
      Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя, о лицензии, об оплате суммы лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.
      В случае получения государственной услуги через ЦОН услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНом, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
      При приеме документов услугополучателя, работник ЦОНа выдает расписку о приеме соответствующих документов с указанием:
      номера и даты приема документов;
      вида запрашиваемой государственной услуги;
      количества и названий приложенных документов;
      даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
      фамилии, имени, отчества (при наличии в документе, удостоверяющем личность) ответственного лица услугодателя, принявшего документы;
      наименования, контактных данных услугополучателя государственной услуги.
      В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
      10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:
      1) занятие видом деятельности, запрещенным законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
      2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
      4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
      5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) их должностных лиц, центров**
**обслуживания населения и (или) их работников по**
**вопросам оказания государственной услуги**

      11. Обжалование решений, действий (бездействия) сотрудников услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо на имя руководителя Министерства, по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор 8, Дом Министерств, подъезд 5.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, или Министерства, с понедельника по пятницу, с 9-00 до 17-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству.
      Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.
      Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства или ЦОНа является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Министерства или ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
      Подтверждением принятия жалобы услугополучателя через портал является уведомление о регистрации.
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе обработки жалобы услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Результат рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или в ЦОНе.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей**
 **оказания государственной услуги, в том числе оказываемой**
**в электронной форме и через центры обслуживания населения**

      13. В помещениях услугодателя и ЦОНов предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями (пандусы и лифты).
      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
      1) услугодателя – www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;
      2) ЦОНа – www.con.gov.kz.
      15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке, статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
      17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии
 на медицинскую деятельность»

форма

 **Заявление**
 **физического лица для получения лицензии и (или)**
**приложения к лицензии**

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (полное наименование лицензиара)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)
      Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
 на бумажном носителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(поставить знак Х в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)
Адрес местожительства физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (номер счета, наименование и местонахождение банка)
Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
      наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)
Прилагается \_\_\_\_\_ листов
 Настоящим подтверждается, что:
 все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
 заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.
Физическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати (в случае наличия)    Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии
 на медицинскую деятельность»

форма

 **Заявление**
**юридического лица для получения лицензии и (или)**
**приложения к лицензии**

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (полное наименование лицензиара)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)
      Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе \_\_\_\_\_ (поставить знак Х в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)
Адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
      наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (номер счета, наименование и местонахождение банка)
Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
      наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)
Прилагается \_\_\_\_\_\_ листов
 Настоящим подтверждается, что:
 все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
 заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.
      Настоящим даю согласие на использование сведений, содержащих в информационных ресурсах.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии
на медицинскую деятельность»

 **Форма сведений, подтверждающая наличие сведений и документов в**
**соответствии с квалификационными требованиями,**
**предъявляемые при лицензировании медицинской деятельности**

      **Сведения, подтверждающие наличие**:
      **1) помещения или здания на праве собственности или договора аренды и поэтажного плана указанного помещения (здания)**:

*сведения о производственной базе на праве собственности (хозяйственного ведения или оперативного управления) и/или аренды*

*1. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*2. Местоположения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*3. Номер свидетельства о государственной регистрации недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*4. Номер и дата договора об аренде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

      **2) медицинского и (или) специального оборудования, аппаратуры и инструментария, приборов, мебели, инвентаря, транспортных и других средств, согласно заявляемым подвидам медицинской деятельности:**

*Список медицинского и (или) специального оборудования, аппаратуры и инструментария, приборов, мебели, инвентаря, транспортных и других средств*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (наименование субъекта здравоохранения)
      (по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование медицинского и (или) специального оборудования, аппаратуры и инструментария, приборов, мебели, инвентаря, транспортных и других средств (по паспорту) | Странапроизводитель | Единицаизмерения | Количество | Годвыпуска | Состояние(рабочее/не рабочее) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      **3) штата медицинских работников, который подтверждается сведениями о медицинских работниках:**

*Сведения о медицинских работниках медицинских организаций*
*(для юридического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (наименование субъекта здравоохранения)
      (по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчество | Занимаемаядолжность | Образование | Стаж поспециальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      **4) соответствующего образования согласно заявляемым подвидам медицинской деятельности:**

*Сведения о медицинском образовании*

*1. Специальность по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*2. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*3. Номер диплома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*4. Серия диплома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*5. Полное наименование организации образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*7. Год поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*8. Год окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*8. Сведения о нострификации диплома (при необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

      **5) специализации или усовершенствования и других видов повышения квалификации за последние 5 лет по заявляемым подвидам медицинской деятельности:**

*Сведения о повышении квалификации по заявляемой специальности*

*1. Номер документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*2. Наименование цикла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*3. Полное наименование обучающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*4. Начало обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*5. Окончание обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*6. Количество часов*

      **6) у физических лиц – стажа работы по специальности не менее 5 лет по заявляемым подвидам медицинской деятельности:**

*Трудовая деятельность по заявляемой специальности*
*(для физического лица)*

*1. Наименование медицинской организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*2. Местонахождение организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*3. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*4. Дата приема на работу по заявляемой специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*5. Дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

      **7) соответствующего сертификата специалиста:**

*Сведения о сертификате специалиста*

*1. Наименование специальности, по которой выдан сертификат специалиста*
*2. Квалификационная категория (при наличие– указать)*
*3. Орган, выдавший сертификат специалиста*
*4. Регистрационный номер*
*5. Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
       6. Срок действия сертификата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии
 на медицинскую деятельность»

форма

(Ф.И.О., либо наименование
организации услугополучателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №\_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
      Наименование отсутствующих документов:
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
       Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

      **ФИО (работника ЦОН)**                               **(подпись)**

Исп. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Получил: Ф.И.О. /подпись услугополучателя/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 142

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на**
**фармацевтическую деятельность»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал);
      2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. 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 – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней;
      при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 10 (десять) рабочих дней;
      при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.
      В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет по месту нахождения услугополучателя лицензионный сбор за право занятия деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан:
      1) при выдаче лицензии за право занятия фармацевтической деятельностью составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
      2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
      3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.
      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.
      В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и  праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      1) при обращении к услугодателю:
      заявление установленного образца для юридического и физического лица, согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;
      копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);
      сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые при лицензировании фармацевтической деятельности согласно приложению 3 настоящего стандарта государственной услуги;
      2) для получения приложения к лицензии:
      заявление установленного образца для юридического и физического лица, согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые при лицензировании фармацевтической деятельности согласно приложению 3 настоящего стандарта государственной услуги;
      3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:
      заявление установленного образца для юридического и физического лица, согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;
      услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии;
      документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии:
      изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;
      перерегистрацию индивидуального предпринимателя, изменение его наименования и адреса;
      реорганизацию юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
      изменение наименования и (или) юридического адреса юридического лица.
      Услугополучатель с момента замены документов в течение 30 (тридцать) календарных дней подает заявление услугодателю для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии;
      4) для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
      в случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете»;
      в случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи лицензии услугополучатель может получить дубликат лицензии и представить услугодателю следующие документы:
      заявление установленного образца для юридического и физического лица, согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
      копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки).
      Подтверждением приема документов у услугодателя является выдача услугополучателю талона, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника канцелярии, принявшего документы.
      На портале:
      1) для получения лицензии:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;
      свидетельство о постановке услугополучателя на учет в налоговом органе – в виде электронной копии;
      сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые при лицензировании фармацевтической деятельности согласно приложению 3 настоящего стандарта государственной услуги в виде электронной копии;
      2) для получения приложения к лицензии:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
      лицензия в виде электронной копии;
      сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемые при лицензировании фармацевтической деятельности согласно приложению 3 настоящего стандарта государственной услуги в виде электронной копии;
      3) для переоформления:
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
      услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии;
      документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии:
      изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;
      перерегистрацию индивидуального предпринимателя, изменение его наименования и адреса;
      реорганизацию юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
      изменение наименования и (или) юридического адреса юридического лица.
      Услугополучатель с момента замены документов в течение 30 (тридцать) календарных дней подает заявление услугодателю для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии.
      Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.
      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:
      услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
      через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.
      10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги может быть, если:
      1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
      2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
      4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
      5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**центральных государственных органов, а также услугодателей и**
**(или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных**
**услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Комитета по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, 5 подъезд, тел. 8 (7172) 74-32-79, адрес интернет-ресурса: www.mz.gov.kz.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Комитета, в рабочие дни.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих со дня ее регистрации.
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:
      услугодателя – раздел «Государственные услуги»;
      Министерства – www.mz.gov.kz, раздел «Государственные услуги».
      14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
      16. Контактные телефоны справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7272) 71-31-33. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

 Приложение 1
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 фармацевтическую деятельность»

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование органа лицензирования)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица)

                            **Заявление**

      Прошу выдать лицензию на осуществление
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (указать вид) деятельности (действия)
на территории или за пределами территории
Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения об организации:
1. Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год создания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                       (№, кем и когда выдано)
4. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)
5. Расчетный счет
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          (№ счета, наименование и местонахождение банка)
6. Филиалы, представительства
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (местонахождение и реквизиты)
7. Прилагаемые документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (подпись)                  (фамилия, имя, отчество)

Место печати

 Приложение 2
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 фармацевтическую деятельность»

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование органа лицензирования)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

                              **Заявление**

Прошу выдать лицензию на осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                (указать вид) деятельности (действия)
на территории или за пределами территории
Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения о физическом лице:
1. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      (серия, №, кем и когда выдан)
3. Образование
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     (при наличии специальности, № диплома (иного документа),
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          (наименование учебного заведения, год окончания)
4. Свидетельство о регистрации хозяйствующего субъекта (в случае необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                             (№, кем и когда выдано)
5. Домашний адрес
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Расчетный счет (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                      (№ счета, наименование и местонахождение банка)
8. Прилагаемые документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (подпись)                        (фамилия, имя, отчество)

 Приложение 3
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 фармацевтическую деятельность»

         **Квалификационные требования и перечень документов**,
         **подтверждающих соответствие им, для осуществления**
                  **фармацевтической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационные требованиявключают наличие: | Документы, подтверждающие квалификационныетребования |
| 1 | Помещения или здания на правесобственности или аренды илидоверительного управлениягосударственным имуществом | копии документов, удостоверяющих правособственности или аренды или доверительногоуправления государственным имуществом напомещение или здание (нотариальнозасвидетельствованные в случае непредставленияоригинала для сверки), план помещения,утвержденный руководителем организации |
| 2 | Оборудования и мебели, инвентаря,приборов и аппаратуры дляобеспечения контроля качества исоблюдения условий производства,изготовления, хранения и реализациилекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники в соответствиис нормативными правовыми актами, втом числе типовыми положениямиобъектов в сфере обращениялекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники, утвержденнымиПравительством РеспубликиКазахстан; автомобильноготранспортного средства ссоответствующими шкафами ихолодильным оборудованием,обеспечивающими соблюдение условийхранения и реализации лекарственныхсредств и изделий медицинскогоназначения для передвижногоаптечного пункта для отдаленныхсельских местностей | список, утвержденный руководителем организации |
| 3 | Приемно-экспедиционного помещениядля распределения изготовленныхлекарственных препаратовструктурным подразделениям ваптеках государственных организацийздравоохранения, осуществляющихизготовление лекарственныхпрепаратов | план помещения, утвержденный руководителеморганизации |
| 4 | Штата работников, которыйподтверждается сведениями оспециалистах | штатное расписание, утвержденное руководителеморганизации; сведения о специалистахорганизаций здравоохранения, осуществляющихфармацевтическую деятельность |
| 5 | Соответствующего образованиясогласно заявляемым подвидамфармацевтической деятельности:1) для организаций по производствулекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники: - высшего фармацевтического илихимико-технологического,химического образования и стажаработы по специальности не менеетрех лет у руководителейподразделений, непосредственнозанятых на производствелекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники, илитехнического у руководителейподразделений, непосредственнозанятых на производстве изделиймедицинского назначения имедицинской техники; - высшего фармацевтического илихимического, биологическогообразования у работников,осуществляющих контроль качествалекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники, илитехнического у работников,осуществляющих контроль качестваизделий медицинского назначения имедицинской техники;- технического образования успециалиста по обслуживаниюоборудования, используемого втехнологическом процессепроизводства лекарственных средств,изделий медицинского назначения имедицинской техники;2) для субъектов в сфере обращениялекарственных средств, изделиймедицинского назначения имедицинской техники, осуществляющихизготовление лекарственныхпрепаратов (далее – аптека,осуществляющая изготовлениелекарственных препаратов):высшего фармацевтическогообразования и стажа работы не менеетрех лет по специальности уруководителя аптекой,осуществляющей изготовлениелекарственных препаратов, и еепроизводственных отделов, а такжеработников, осуществляющих контролькачества лекарственных препаратов иизделий медицинского назначения;высшего или среднегофармацевтического образования уработников, осуществляющихнепосредственное изготовлениелекарственных препаратов и отпускизготовленных лекарственныхпрепаратов;среднего фармацевтическогообразования и стажа работы не менеетрех лет работы у руководителяаптекой и ее производственныхотделов при отсутствии специалистовс высшим фармацевтическимобразованием в районном центре исельской местности;3) для аптек:высшего фармацевтическогообразования и стажа работы не менеетрех лет у руководителя аптекой илиее отделов;среднего фармацевтическогообразования и стажа работы не менеетрех лет работы у руководителяаптекой при отсутствии специалистовс высшим фармацевтическимобразованием в районном центре исельской местности;высшего или среднегофармацевтического образования успециалистов, осуществляющихреализацию лекарственных средств иизделий медицинского назначения;4) для аптечного пункта ворганизациях здравоохранения,оказывающих первичнуюмедико-санитарную,консультативно-диагностическуюпомощь (далее – аптечный пункт):высшего или среднегофармацевтического образования узаведующего аптечным пунктом, атакже работников, осуществляющихреализацию лекарственных средств иизделий медицинского назначения. Ваптечных пунктах для отдаленныхсельских местностей, гдеотсутствуют аптеки, в случаеотсутствия специалистов сфармацевтическим образованием,реализацию лекарственных средств иизделий медицинского назначенияосуществляют специалисты смедицинским образованием,аттестованные в порядке,определенном уполномоченным органомв области здравоохранения;5) для аптечного склада:высшего фармацевтическогообразования и стажа работы не менеетрех лет у руководителя аптечногосклада и работника, осуществляющегореализацию лекарственных средств иизделий медицинского назначения;высшего или среднегофармацевтического образования уруководителей отделов аптечногосклада и работников, осуществляющихприемку, хранение и отпусклекарственных средств и изделиймедицинского назначения;6) для передвижного аптечногопункта для отдаленных сельскихместностей (далее – передвижнойаптечный пункт), где отсутствуютаптеки:высшего или среднегофармацевтического образования узаведующего передвижным аптечнымпунктом, а также работников,осуществляющих реализациюлекарственных средств и изделиймедицинского назначения. В случаеотсутствия специалистов сфармацевтическим образованием,реализацию лекарственных средств иизделий медицинского назначения впередвижных аптечных пунктахосуществляют специалисты смедицинским образованием,аттестованные в порядке,определенном уполномоченным органомв области здравоохранения | копия диплома о высшем или среднемфармацевтическом образовании, согласнозаявляемым подвидам фармацевтическойдеятельности, копии документов, подтверждающиетрудовую деятельность работника, согласнозаявляемым подвидам деятельности всоответствии со статьей 34 Трудового кодексаРеспублики Казахстан (нотариальнозасвидетельствованные в случае непредставленияоригинала для сверки) |
| 6 | Специализации илиусовершенствования и других видовповышения квалификации за последние5 лет по заявляемым подвидамфармацевтической деятельности | копия удостоверения о прохожденияпереподготовки или свидетельства о прохожденииповышения квалификации (нотариальнозасвидетельствованные в случае непредставленияоригинала для сверки) |
| 7 | Для физических лиц, претендующих назанятие фармацевтическойдеятельностью без образованияюридического лица, высшего илисреднего фармацевтическогообразования и стажа работы поспециальности не менее трех лет | копия диплома о высшем или среднемфармацевтическом образовании, копиидокументов, подтверждающих трудовуюдеятельность работника, согласно заявляемымподвидам деятельности в соответствии состатьей 34 Трудового кодекса РеспубликиКазахстан (нотариально засвидетельствованные вслучае непредставления оригинала для сверки) |

 Утвержден
постановлением Правительства
 Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 142

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на**
**деятельность, связанную с оборотом наркотических средств,**
**психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга: «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения» (далее – государственная услуга).
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал);
      2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);
      3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи пакет документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал:
      при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней;
      при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 10 (десять) рабочих дней;
      при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.
      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      6. Результатом оказания государственной услуги – выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.
      В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.
      7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет по месту нахождения услугополучателя лицензионный сбор за право занятия деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан:
      1) при выдаче лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения составляет двадцать месячных расчетных показателей (далее – МРП);
      2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
      3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.
      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.
      В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.
      8. График работы:
      1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных и  праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
      2) ЦОНа – ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва.
      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания;
      3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
      при обращении к услугодателю или ЦОН:
      для получения лицензии:
      1) заявление установленной формы для юридического лица согласно  приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) сведения о документах, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе, о лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;
      3) копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
      4) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      Для получения приложения к лицензии услугополучатель представляет:
      1) заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности;
      для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:
      1) заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;
      3) услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии;
      4) документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии:
      изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;
      перерегистрацию индивидуального предпринимателя, изменение его наименования и адреса;
      реорганизацию юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
      изменение наименования и (или) юридического адреса юридического лица.
      Услугополучатель с момента замены документов в течение 30 (тридцать) календарных дней подает заявление услугодателю для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии.
      Для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:
      1) в случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете»;
      2) в случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи лицензии услугополучатель может получить дубликат лицензии и представить услугодателю следующие документы:
      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
      копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки).
      При обращении через портал:
      для получения лицензии:
      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, с заполненной формой сведений;
      для получения приложения к лицензии:
      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя, с заполненной формой сведений;
      2) сведения о лицензии (при наличии на портале) либо лицензию в виде электронной копии;
      для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:
      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;
      2) услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии;
      3) документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии:
      изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;
      перерегистрацию индивидуального предпринимателя, изменение его наименования и адреса;
      реорганизацию юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
      изменение наименования и (или) юридического адреса юридического лица.
      Услугополучатель с момента замены документов в течение 30 (тридцать) календарных дней подает заявление услугодателю для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии.
      Сведения о документах, о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе, о лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
      Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.
      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:
      услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты, времени и ФИО специалиста, принявшего пакет документов.
      При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
      номера и даты приема запроса;
      вида запрашиваемой государственной услуги;
      количества и название приложенных документов;
      даты (времени) и места выдачи документов;
      фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;
      фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны;
      через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.
      10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги может быть, если:
      1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
      2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
      4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;
      5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**центральных государственных органов, а также услугодателей и**
**(или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных**
**услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя или ЦОНа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Комитета по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, 5 подъезд, тел. 8 (7172) 74-32-79, адрес интернет-ресурса: www.mz.gov.kz.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или ЦОНа в рабочие дни.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, цли ЦОНа, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.
      Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и по почте, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или ЦОНа.
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:
      услугодателя – раздел «Государственные услуги»;
      ЦОНа – www.con.gov.kz.
      14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
      16. Контактные телефоны справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7272) 71 32 89. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

 Приложение 1
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств, психотропных
 веществ и прекурсоров в области
 здравоохранения»

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование органа лицензирования)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица)

                              **Заявление**

Прошу выдать лицензию на осуществление
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (указать вид) деятельности (действия)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
на территории или за пределами территории
Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения об организации:
1. Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год создания
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Свидетельство о регистрации
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (№, кем и когда выдано)
4. Адрес
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)
5. Расчетный счет
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         (№ счета, наименование и местонахождение банка)
6. Филиалы, представительства
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (местонахождение и реквизиты)
7. Прилагаемые документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  (подпись)             (фамилия, имя, отчество)
Место печати

 Приложение 2
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств, психотропных
 веществ и прекурсоров в области
 здравоохранения»

            **Квалификационные требования и перечень документов,**
**подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности,**
      **связанной с оборотом наркотических средств, психотропных**
                        **веществ и прекурсоров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационныетребования включаютналичие: | Документы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для производства, перевозки, приобретения, хранения, распределения, реализации,использования, уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров всистеме здравоохранения |
| 1 | Статуса юридического лица | Копия свидетельства орегистрацииюридического лица | Проверяется сиспользованиемГБД «е-лицензирование» |
| 2 | Служебных помещений дляразмещения работающегоперсонала, отвечающегосанитарно-эпидемиологическимтребованиям | Заключение органовсанитарно-эпидемиологическогонадзора | Получается органомлицензиаром в порядке,установленном статьей 42 Закона РеспубликиКазахстан «Олицензировании» |
| 3 | Работников, которые в силусвоих служебныхобязанностей оформилидоступ в установленномпорядке к работе снаркотическими средствами,психотропными веществами ипрекурсорами | Список работников,составленный заявителем поутвержденной форме сотметками:1) органов внутреннихдел о соответствующейпроверке работников;2) наркологического ипсихоневрологическогодиспансеров об отсутствиисреди работников лиц сзаболеваниями наркоманией,токсикоманией, хроническималкоголизмом | Форма № 3 к Правиламосуществлениягосударственногоконтроля над оборотомнаркотических средств,психотропных веществ ипрекурсоров вРеспублике Казахстан,утвержденнымпостановлениемПравительстваРеспублики Казахстанот 10 ноября 2000 года № 1693 |
| 4 | Охраны помещения,предназначенного дляхранения наркотическихсредств, психотропныхвеществ и прекурсоров | Договор охраныпомещения для хранениянаркотических средств,психотропных веществ ипрекурсоров частнымиохраннымиорганизациями |  |
| 5 | Специально оборудованныхпомещений, предназначенныхдля хранения наркотическихсредств и психотропныхвеществ, соответствующихтребованиям по техническойукрепленности |  | Соответствиетребованиямтехническойукрепленностиподтверждаетсяписьмом-согласованием местногоисполнительного органаобластей, городареспубликанскогозначения и столицы |
| 6 | Соответствующейпроизводственно-технической базы,предназначенной для:разработки, производства,переработки, приобретения,хранения, реализации,использования, перевозки,пересылки, распределения,уничтожения наркотическихсредств, психотропныхвеществ и прекурсоров,отвечающей требованиямнормативных правовых актовв области промышленнойбезопасности | Заключениеуполномоченного органав области промышленнойбезопасности приосуществлениидеятельности,связанной с оборотомпрекурсоров | Получается органом лицензиаром в порядке,установленном статьей 42 Закона РеспубликиКазахстан «О лицензировании» |

 Приложение 3
 к стандарту государственной услуги
 «Выдача лицензий, переоформление,
 выдача дубликатов лицензии на
 деятельность, связанную с оборотом
наркотических средств, психотропных
 веществ и прекурсоров в области
 здравоохранения»

                              **Расписка**
                 **об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
      Наименование отсутствующих документов:
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      3) ….
      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

      **ФИО (работника центра)                     (подпись)**

      Исп. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Получил: Ф.И.О. /подпись услугополучателя/
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.