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 | Квалификационные требования включают наличие: | Документы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Для производства, перевозки, приобретения, хранения, распределения, реализации, использования, уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в системе здравоохранения | | | |
| 1 | Статуса юридического лица | Копия свидетельства о регистрации юридического лица | Проверяется с использованием ГБД «е-лицензирование» |
| 2 | Служебных помещений для размещения работающего персонала, отвечающего санитарно- эпидемиологическим требованиям | Заключение органов санитарно-эпидемиологического надзора | Получается органом лицензиаром в порядке, установленном статьей 42 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» |
| 3 | Работников, которые в силу своих служебных обязанностей оформили доступ в установленном порядке к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами и прекурсорами | Список работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками: 1) органов внутренних дел о соответствующей проверке работников; 2) наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом | Форма № 3 к Правилам осуществления государственного контроля над оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в Республике Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 ноября 2000 года № 1693 |
| 4 | Охраны помещения, предназначенного для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров | Договор охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями |  |
| 5 | Специально оборудованных помещений, предназначенных для хранения наркотических средств и психотропных веществ, соответствующих требованиям по технической укрепленности |  | Соответствие требованиям технической укрепленности подтверждается письмом- согласованием местного исполнительного органа областей, города республиканского значения и столицы |
| 6 | Соответствующей производственно- технической базы, предназначенной для: разработки, производства, переработки, приобретения, хранения, реализации, использования, перевозки, пересылки, распределения, уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, отвечающей требованиям нормативных правовых актов в области промышленной безопасности | Заключение уполномоченного органа в области промышленной безопасности при осуществлении деятельности, связанной с оборотом прекурсоров | Получается органом лицензиаром в порядке, установленном статьей 42 Закона Республики Казахстан «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.