Қазақстан Республикасы   
 Үкіметінің          
2014 жылғы 24 ақпандағы  
 № 142 қаулысымен    
 бекітілген

**«Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының,**  
**психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты**  
**қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның**  
**телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:  
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе www.elіcense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал);  
      2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);  
      3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:  
      1) көрсетілетін қызметті берушіге, ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:  
      лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;  
      лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей;  
      лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;  
      2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап.  
      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.  
      Көрсетілетін қызметті алушы лицензияны қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда, лицензия басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.  
      7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Салық кодексіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым төлейді:  
      1) денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензия беру кезінде жиырма айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) құрайды;  
      2) лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-дан артық емес;  
      3) лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.  
      Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу портал арқылы берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.  
      8. Жұмыс кестесі:  
      1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;  
      2) ХҚО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес 9-00-ден 20-00-ге дейін.  
      Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;  
      3) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).  
      9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:  
      көрсетілетін қызметті берушіге немесе ХҚО-ға жүгінген кезде:  
      лицензияны алу үшін:  
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес заңды тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтініш;  
      2) мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, салық органына есепке қою туралы, лицензия туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады;  
      3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған);  
      4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымымен байланысты қызметті лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.  
      Лицензияға қосымшаны алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:  
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;  
      2) қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;  
      лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:  
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;  
      2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;  
      3) көрсетілетін қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады;  
      4) лицензияны қайта ресімдеу қажеттілігін растайтын құжаттар:  
      жеке тұлға тегiнің, атының, әкесiнiң атының (ол болған кезде) өзгеруі;  
      дара кәсiпкердің қайта тiркелуі, оның атауы мен мекенжайының өзгеруі;  
      заңды тұлғаның бiрiгу, қосылу, бөлiнiп шығу немесе қайта құрылу нысанында қайта ұйымдастырылуы;  
      заңды тұлға атауының және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруі.  
      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды ауыстырған сәттен бастап күнтiзбелiк отыз күн iшiнде көрсетілетін қызметті берушіге лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін өтініш бередi.  
      Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін:  
      1) лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының лицензияның электрондық көшірмесін порталда «жеке кабинетте» алуға мүмкіндігі бар;  
      2) лицензия жоғалған, бүлінген кезде порталда «жеке кабинеті» болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын ала алады және көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсына алады:  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;  
      қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған);  
      портал арқылы жүгінген кезде:  
      лицензияны алу үшін:  
      1) толтырылған мәліметтер нысаны бар, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;  
      лицензияға қосымшаны алу үшін:  
      1) толтырылған мәліметтер нысаны бар, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;  
      2) лицензия туралы мәліметтер (порталда бар болса) немесе электрондық көшірме түріндегі лицензия;  
      лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:  
      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;  
      2) көрсетілетін қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады;  
      3) лицензияны қайта ресімдеу қажеттілігін растайтын құжаттар:  
       жеке тұлға тегiнің, атының, әкесiнiң атының (ол болған кезде) өзгеруі;  
      дара кәсiпкердің қайта тiркелуі, оның атауы мен мекенжайының өзгеруі;  
      заңды тұлғаның бiрiгу, қосылу, бөлiнiп шығу немесе қайта құрылу нысанында қайта ұйымдастырылуы;  
      заңды тұлға атауының және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруі.  
      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды ауыстырған сәттен бастап күнтiзбелiк отыз күн iшiнде көрсетілетін қызметті берушіге лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін өтініш бередi.  
      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы, салық органына есепке қою туралы, лицензия туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.  
      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.  
      Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.  
      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:  
      көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол немесе пошталық байланыс арқылы) тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттарды қабылдау күнін, уақытын және құжаттар топтамасын қабылдаған маманның Т.А.Ә. көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады;  
      Құжаттарды ХҚО арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:  
      өтініштің нөмірі мен қабылданған күнін;  
      сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін;  
      қоса берілген құжаттардың саны мен атауын;  
      құжаттарды беру күні (уақыты) және орнын;  
      құжаттарды ресімдеуге арналған өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын;  
      көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.  
      Портал арқылы жүгінген жағдайда – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.  
      10. Мыналар:  
      1) субъектілердің осы санаты үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен қызметтің түрімен айналысу үшін тыйым салынуы;  
      2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;  
      3) көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;  
      4) көрсетілетін қызметті алушыға лицензияны беру келісетін мемлекеттік органмен келісілмеуі;  
      5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған қызметтiң жекелеген түрiмен айналысуға тыйым салатын заңды күшiне енген сот үкiмiнің болуы;  
      6) сот орындаушысы ұсынысының негізінде соттың көрсетілетін қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салынуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.  
      Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық**  
**мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті**  
**берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының**  
**шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына немесе 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, 5-кіреберіс, тел.: 8 (7172) 74-32-79, интернет-ресурсы: www.mz.gov.kz мекенжайы бойынша Комитет басшысының атына беріледі.  
      Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе көрсетілетін қызметті берушінің не ХҚО кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.  
      Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның кеңсесінде оның тіркелуі (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның басшысына жіберіледі.  
      ХҚО қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына жіберіледі.  
      Қолма-қол да, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның ХҚО кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасына қойылады) болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО басшысына жіберіледі.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжделген жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.  
      Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.  
      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) шағым туралы ақпарат қолжетімді болады.  
      Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.  
      Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.  
      12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық**  
**нысанда көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге**  
**де талаптар**

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылады:  
      көрсетілетін қызметті берушінің – «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;  
      ХҚО-ның – www.con.gov.kz.  
      14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.  
      15. Көрсетілетін қызметті алушы порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде ала алады.  
      16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс деректері: 8 (7272) 71-32-89. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Денсаулық сақтау саласындағы      
есірткі құралдарының, психотроптық  
 заттар мен прекурсорлардың         
 айналымына байланысты қызметке      
 лицензиялар беру, қайта ресімдеу,   
 лицензияның телнұсқаларын беру»     
 мемлекеттік көрсетілетін        
 қызмет стандартына           
 1-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(лицензиялау органының толық атауы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның толық атауы)

**ӨТІНІШ**

Қазақстан Республикасының аумағында немесе оның аумағынан тыс  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (қызмет (іс-қимыл) түрін көрсету)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
жүзеге асыруға лицензия беруіңізді сұраймын  
Ұйым туралы мәліметтер:  
1. Меншік нысаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Құрылған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Тіркеу туралы куәлік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (№, кім және қашан берді)  
4. Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (индексі, қаласы, ауданы, облысы, көшесі, үй №,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон, факс)  
5. Есеп айырысу шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     шот №, банк атауы және орналасқан жері)  
6. Филиалдары, өкілдіктері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (орналасқан жері және деректемелері)  
7. Қоса берілетін құжаттар:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (қолы)         (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдің орны

«Денсаулық сақтау саласындағы      
есірткі құралдарының, психотроптық  
 заттар мен прекурсорлардың         
 айналымына байланысты қызметке      
 лицензиялар беру, қайта ресімдеу,   
 лицензияның телнұсқаларын беру»     
 мемлекеттік көрсетілетін        
 қызмет стандартына           
 2-қосымша

**Есiрткi құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың**  
**айналымына байланысты қызметті жүзеге асыру үшін біліктілік**  
**талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды: | Құжаттар | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Денсаулық сақтау жүйесінде есiрткi құралдарын, психотроптық заттар мен прекурсорларды өндіру, тасымалдау, сатып алу, сақтау, бөлу, өткізу, пайдалану, жою үшін | | | |
| 1 | Заңды тұлғаның мәртебесі | Заңды тұлғаны тіркеу туралы куәліктің көшірмесі | «Е-лицензиялау» МДҚ-ны пайдалана отырып тексеріледі |
| 2 | Санитариялық- эпидемиологиялық талаптарға сай келетін, жұмыс істейтін персоналды орналастыруға арналған қызметтік үй-жайлар | Санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау органдарының қорытындысы | «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 42-бабында белгіленген тәртіппен лицензиар-орган алады |
| 3 | Өздерінің қызметтік міндеттеріне байланысты есірткі құралдарымен, психотроптық заттармен және прекурсорлармен жұмыс істеуге рұқсат ресімдеген қызметкерлер | Онда мынадай: 1) ішкі істер органдарының қызметкерлерді тексергені туралы белгісі; 2) наркологиялық және психоневрологиялық диспансерлерінің қызметкерлер арасында нашақорлық, уытқұмарлық, созылмалы маскүнемдік ауруларымен ауыратындардың жоқ екені туралы белгісі бар өтініш беруші белгіленген нысанда жасаған қызметкерлерінің тізімі | Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 10 қарашадағы № 1693 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында есiрткi құралдары, психотроптық заттар және прекурсорлар айналымын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру ережесінің № 3 нысаны |
| 4 | Есірткі құралдарын, психотроптық заттар мен прекурсорларды сақтауға арналған үй-жайлардың күзетілуі | Жеке күзет ұйымдарының есірткі құралдарын, психотроптық заттар мен прекурсорларды сақтауға арналған үй-жайларды күзету шарты |  |
| 5 | Техникалық нығайту талаптарына сәйкес келетін есірткі құралдары мен психотроптық заттарды сақтауға арналған арнайы жабдықталған үй-жайлар |  | Техникалық нығайту талаптарына сәйкестік облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органдарының келісім хатымен расталады |
| 6 | Есірткі құралдарын, психотроптық заттар мен прекурсорларды әзірлеу, өндіру, қайта өңдеу, сатып алу, сақтау, сату, пайдалану, тасымалдау, жөнелту, бөлу, жою үшін өндірістік қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына жауап беретін тиісті өндірістік-техникалық база | Прекурсорлардың айналымына байланысты қызметті жүзеге асыру кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті органның қорытындысы | «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 42-бабында белгіленген тәртіппен лицензиар-орган алады |

«Денсаулық сақтау саласындағы      
есірткі құралдарының, психотроптық  
 заттар мен прекурсорлардың         
 айналымына байланысты қызметке      
 лицензиялар беру, қайта ресімдеу,   
 лицензияның телнұсқаларын беру»     
 мемлекеттік көрсетілетін        
 қызмет стандартына           
 3-қосымша

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

      «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 cәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда:  
      Жоқ құжаттардың атауы:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) ....  
(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас  
тартады.  
      Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

      (Орталық қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы Т.А.Ә.  
Телефон  
Алдым: /көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. / қолы

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_