ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ

АКИМАТ ПАВЛОДАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ҚАУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2015 жылғы 28 мамыр № 160/5

Павлодар қаласы

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
Павлодар облысы Әділет департаменті
Нормативтік құқықтық актілерін тіркеу бөлімі
Нормативтік құқықтық акт 2015 жылғы 09
мамыр Нормативтік құқықтық кесімдерді
мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 4587
болып енгізілді
город Павлодар

Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес Павлодар облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Дәрігерді үйге шақыру»;

2) «Дәрігердің қабылдауына жазылу»;

3) «Алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсететін медициналық ұйымдарға тіркелу»;

4) «АИТВ-инфекцияның болуына ерікті анонимді және міндетті күпия медициналық тексерілу»;

5) «Туберкулез диспансерінен анықтама беру»;

6) «Психоневрологиялық диспансерден анықтама беру»;

7) «Наркологиялық диспансерден анықтама беру»;

8) «Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру»;

9) «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру»;

10) «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру»;

11) «Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан еңбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама беру»;

12) «Медициналық қызметке лицензия беру»;

13) «Фармацевтикалық қызметке лицензия беру»;

14) «Денсаулық сақтау саласында есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметтерге лицензия беру»;

15) «Денсаулық сақтау саласының кадрларын даярлықтан өткізу, олардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы құжаттарды беру»;

16) «Аудандық орталықтан алыс елді мекендердегі бастапқы медициналық-санитариялық консультациялық диагностикалық көмек көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарының дәріхана пункттері арқылы және фармацевтикалық білімі бар маман болмаған жағдайда жылжымалы дәріхана пункттері арқылы дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды өткізуді жүзеге асыру үшін медициналық білімі бар мамандарды аттестаттау»;

17) «Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемін көрсету жөніндегі қызметтер берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігін (сәйкес еместігін) анықтау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттері бекітілсін.

2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес Павлодар облысы әкімдігінің кейбір қаулыларының күші жойылған деп танылсын.

3. «Павлодар облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

осы қаулының аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелуін;

осы қаулы аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

осы қаулыны Павлодар облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ғ.Қ. Сәдібековке жүктелсін.

5. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімінің
міндетін атқарушы **Д. Тұрғанов**

Павлодар облысы әкімдігінің
2015 жылғы 28 наурыз
№ 160/5 қаулысымен
бекітілді

Павлодар облысы әкімдігінің
күші жойылған кейбір қаулылардың тізімі

1. Павлодар облысыны әкімдігінің 2014 жылғы 24 сәуір «Медициналық қызметке лицнзия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру», «Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру», «Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы №117/4 қаулысы» (№3837 нормативті құқыты актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2014 жылы 12 маусымда «Звезда Прииртышья» газетінде, 2014 жылы 12 маусымда «Сарыарқа самалы» газетінде басылып шығарылды).

2. Павлодар облысыны әкімдігінің 2014 жылғы 24 сәуірдегі «Медициналық қызметке лицнзия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру», «Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру», «Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы №117/4 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» (№3903 нормативті құқыты актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2014 жылы 14 тамызда «Звезда Прииртышья» газетінде, 2014 жылы 14 тамызда «Сарыарқа самалы» газетінде басылып шығарылды).

3. Павлодар облысыны әкімдігінің 2014 жылғы 6 мамырдағы «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтің регламенттерін бекіту туралы» №149/5 қаулысы (№3852 нормативті құқыты актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2014 жылы 5 шілдеде «Звезда Прииртышья» газетінде, 2014 жылы 5 шілдеде «Сарыарқа самалы» газетінде басылып шығарылды).

4. Павлодар облысыны әкімдігінің 2014 жылғы 3 қарашадағы «Павлодар облысының әкімдігінің 2014 жылғы 6 мамырдағы «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер регламентін бекіту туралы» №282/8 қаулысына толықтырулар енгізу туарлы» №149/5 қаулысы (№4027 нормативті құқыты актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2014 жылы 30

қыркүйекте «Звезда Прииртышья» газетінде, 2014 жылы 30 қыркүйекте «Сарыарқа самалы» газетінде басылып шығарылды).

5. Павлодар облысыны әкімдігінің 2014 жылғы 3 қарашадағы «Павлодар облысының әкімдігінің 2014 жылғы 6 мамырдағы «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер регламентін бекіту туралы» №149/5 қаулысына толықтырулар енгізу туарлы» №339/11 қаулысы (№4027 нормативті құқыты актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген, 2014 жылы 25 қарашада «Звезда Прииртышья» газетінде, 2014 жылы 25 қарашада «Сарыарқа самалы» газетінде басылып шығарылды).

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
Павлодар облысы Әділет департаменті
Нормативтік құқықтық актілерін тіркеу бөлімі
Нормативтік құқықтық акт 2015 жылғы 09 наурыз
Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 4587
болып енгізілді

Павлодар облысы әкімдігінің
2015 жылғы «28» наурыз
№ 160/5 қаулысымен
бекітілді

**«Медициналық қызметке лицензия беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. «Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Павлодар облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар облысы бойынша филиалы;

3) www.egov.kz. «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - медициналық қызметке лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 294 қаулысымен бекітілген «Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

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

4. Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесі мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1) құрылымдық бөлімшенің маманы өтінішті қабылдайды, тексереді және тіркейді, лицензияның телнұсқасын және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде құрылымдық бөлімшенің маманы «Телнұсқа» деген белгіні көрсетіп, басқарма басшысына немесе оның орынбасарына жібереді - 15 минут;

2) басқарма басшы немесе оның орынбасары құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды - 4 сағат ішінде;

3) жауапты орындаушы:

құжаттар топтамасын зерделейді, «Заңды тұлға» мемлекеттік дерекқор базасында (бұдан әрі –ЗТ МДБ) көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің бар болуын тексереді, ақпараттық жүйеге берілген, қайта ресімделген, тоқтатылған, жаңартылған және қолданылуы тоқтатылған лицензиялар, сондай-ақ лицензияланған қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын филиалдар, өкілеттіктер, (объектілер, пункттер, учаскелер), лицензиаттар туралы мәліметтерді енгізеді, «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да қызметті өңдейді, көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігін тексереді, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуді уәкілетті органдармен келіседі, мемлекеттік қызмет нәтижелерін дайындайды:

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде - 13 жұмыс күні,

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде - 2 жұмыс күні,

лицензияның телнұсқасын және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде - 1 жұмыс күні;

құжаттар толық болмаған жағдайда өтініштерді қарастыруды тоқтатудың жазбаша жауабы - 1 жұмыс күні;

4) басқарма басшы немесе оның орынбасары мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тексереді және қол қояды – 4 сағат ішінде;

5) жауапты орындаушы басқарманың басшысы немесе оның орынбасары мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қойғаннан кейін мемлекеттік қызмет нәтижесін қызметті алушының электрондық поштасына жібереді – 4 сағат ішінде.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіздеме болып табылатын рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі:

құрылымдық бөлімшенің маманы — құжаттарды қабылдау, тіркеу және басқарма басшысына немесе оның орынбасарына жіберу;

басқарманың басшысы немесе оның орынбасары — жауапты орындаушыны тағайындау;

жауапты орындаушы — берілген құжаттардың толықтығы мен сәйкестігін тексеру, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуді уәкілетті органдармен келісімдеу, мемлекеттік қызмет нәтижесін дайындау;

басқарманың басшысы немесе оның орынбасары — мемлекеттік қызмет нәтижесін тексеру мен қол қою;

жауапты орындаушы – көрсетілетін қызмет алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін беру.

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

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшілерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

құрылымдық бөлімшенің маманы;

басқарма басшысы немесе оның орынбасары;

жауапты орындаушы.

8. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, лицензияны беру, қайта ресімдеудің іс-қимыл реттілігін сипаттау осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Орталыққа өтініш беру тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін өңдеу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның өкілі ХҚО-ға Стандарттың 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті өтініш пен құжаттарды береді;

2) ХҚО-ның қызметкері 15 (он бес) минут ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті өтініш пен құжаттарды тіркейді. Егер көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізімге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, ХҚО-ның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және бекітілген нысанда қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО ұсынған нысан бойынша, егер басқасы Қазақстан Республикасының Заңдарымен көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын, құпия болып табылатын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді;

3) ХҚО-ның қызметкері құжаттарды қабылдағаннан кейін сол күннің

ішінде курьерлік қызмет арқылы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен құжаттарды жібереді;

4) ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызмет алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, көрсетілетін қызметті алушының өзі келіп, қол қойғанда және жеке басының куәлігін және сенімхатты (қызмет алушының өкілі үшін) көрсету кезінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл рәсімінің (іс-қимылының) реттілігін сипаттау, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ХҚО-мен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген.

11. «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берудің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасындағы рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігін сипатттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы «электрондық үкімет» веб-порталында тіркелуді (бұдан әрі – ЭҮП) көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузеріне сақталатын өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-те тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көрсетілетін қызметті алушының компьютерін интернет-браузерге бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-де парольді енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт–жеке сәйкестендіру нөмірінің логины немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН/БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-те қалыптастыру;

5) 3- процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіте отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізу);

6) 4- процесс – «электрондық үкіметтің» төлем шлюзіне (бұдан әрі – ЭҮТШ) мемлекеттік көрсетілетін қызметке ақы төлеу, одан кейін бұл ақпарат «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2-шарт – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да мемлекеттік қызметтің көрсетілгені үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5- процесс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да мемлекеттік қызметті көрсету үшін төлемақының болмауына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6- процесс – сұрау салуды куәландыруы (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректеріне сәйкес келуін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8- процесс –мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қоюы);

13) 9-процесс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын) тіркеу және «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да сұрау салуды өңдеу;

14) 4-шарт – көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына және мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

15) 10-процесс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-да қалыптастырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін (электрондық лицензияны) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

Веб-портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қатыстырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы регламенттің 2 және 3 -қосымшаларына сәйкес диаграммада келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ (электронды цифрлық қолтаңбасы) қойылған, нысан бойынша толтырылған мәліметтермен электронды құжат түрінде сұрау ұсынылады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік органдардағы уәкілетті тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті ұсынуға сұрау статусы көрінеді («Жіберілді», «Жұмыста», «Келісілуде», «Берілді», «Бас тартылды»).

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы) жазбаша тасығышта өтініштің қабылданғанын растаумен құжаттардың қабылданған уақыты мен күні көрсетілген қолхат (хабарлама) беріледі;

2) портал арқылы көрсетілген қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күнін көрсетумен мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданған күні туралы статус көрінеді.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігін толық сипаттау, сондай-ақ халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі

«Медициналық қызметке лицензия беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

А) Лицензияны беру мен қайта ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті беруші арқылы құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) іс-қимылын сипаттау

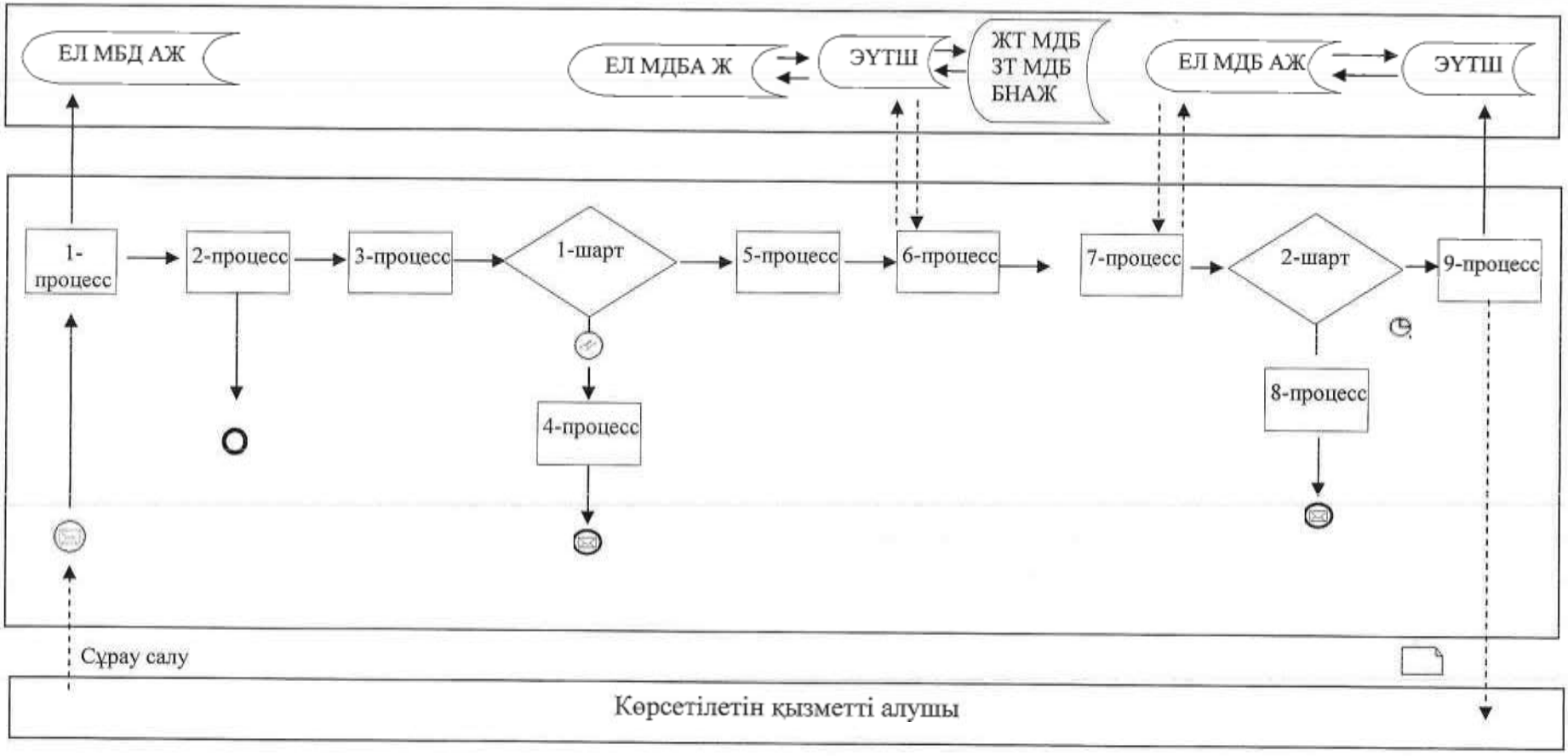
Белгіленген сатыда мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын жауапты тұлғалар	Құрылымдық бөлімше маманы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы
Іс-қимылдың атауы	Құжаттарды қабылдау, тексеру	Құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да құжаттарды тексеру, өңдеу, құжаттар толық болмаған жағдайда өтініштерді қарастыруды тоқтату туралы дәлелденген жауап	Жіберілген құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-дың тізілімінде лицензияның болуын тексеру
Аяқтау нысаны	Құжаттарды тіркеу	Бұрыштама	Қол қоюға жіберу	Құжатқа қол қою	Электрондық пошта арқылы нәтижесін беру
Орындалу мерзімдері	15 минут	4 сағат ішінде	Лицензия беруге 13 жұмыс күні, лицензияны қайта ресімдеуге 2 жұмыс күні, өтініштерді қарастыруды тоқтату туралы дәлелденген жауап 1 жұмыс күні	4 сағат ішінде	4 сағат ішінде
	13 жұмыс күні, 2 жұмыс күні, 1 жұмыс күні			1 жұмыс күні	

Б) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы телнұсқаны беру үшін құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) іс-қимылын сипаттау

Белгіленген сатыда мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын жауапты тұлғалар	Құрылымдық бөлімше маманы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы
1	2	3	4	5	6
Іс-қимылдың атауы	Құжаттарды қабылдау, тексеру	Құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ -да құжаттарды тексеру, өңдеу, құжаттар толық болмаған жағдайда, өтініштерді қарастыруды тоқтату туралы дәлелденген жауап	Жіберілген құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-дың тізілімінде лицензияның болуы туралы тексеру
Аяқтау нысаны	Құжаттарды тіркеу.	Бұрыштама	Қол қоюға жіберу	Құжатқа қол қою	Электрондық пошта арқылы нәтижесін беру
Орындалу мерзімдері	15 минут	15 минут	1 жұмыс күні	4 сағат ішінде	4 сағат ішінде
	1 жұмыс күні			1 жұмыс күні	

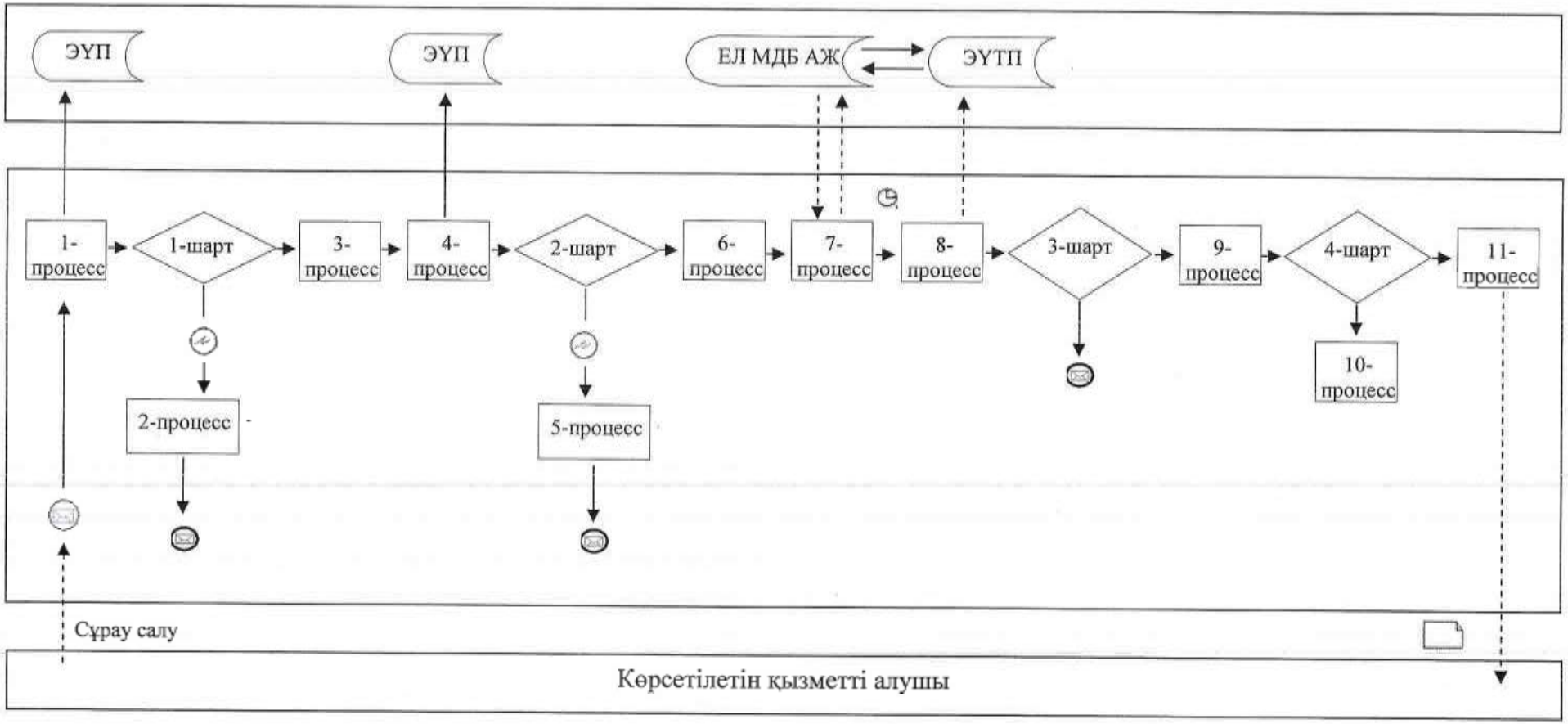
«Медициналық қызметке лицензия беру»»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Орталық арқылы мемлекеттік қызметтерді көрсетуге қатыстырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



«Медициналық қызметке лицензия беру»»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы мемлекеттік қызметтерді көрсетуге қатыстырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



Шартты белгілер:

 - бастапқы хабарлама:

 - аяқтаушы хабарлама

 - аралық хабарлама

 - аяқтаушы қарапайым оқиға

 - қате

 - ақпараттық жүйе: Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе (БНАЖ); «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқор базасы (ЖТ МДБ)

 - үдеріс

 - шарт

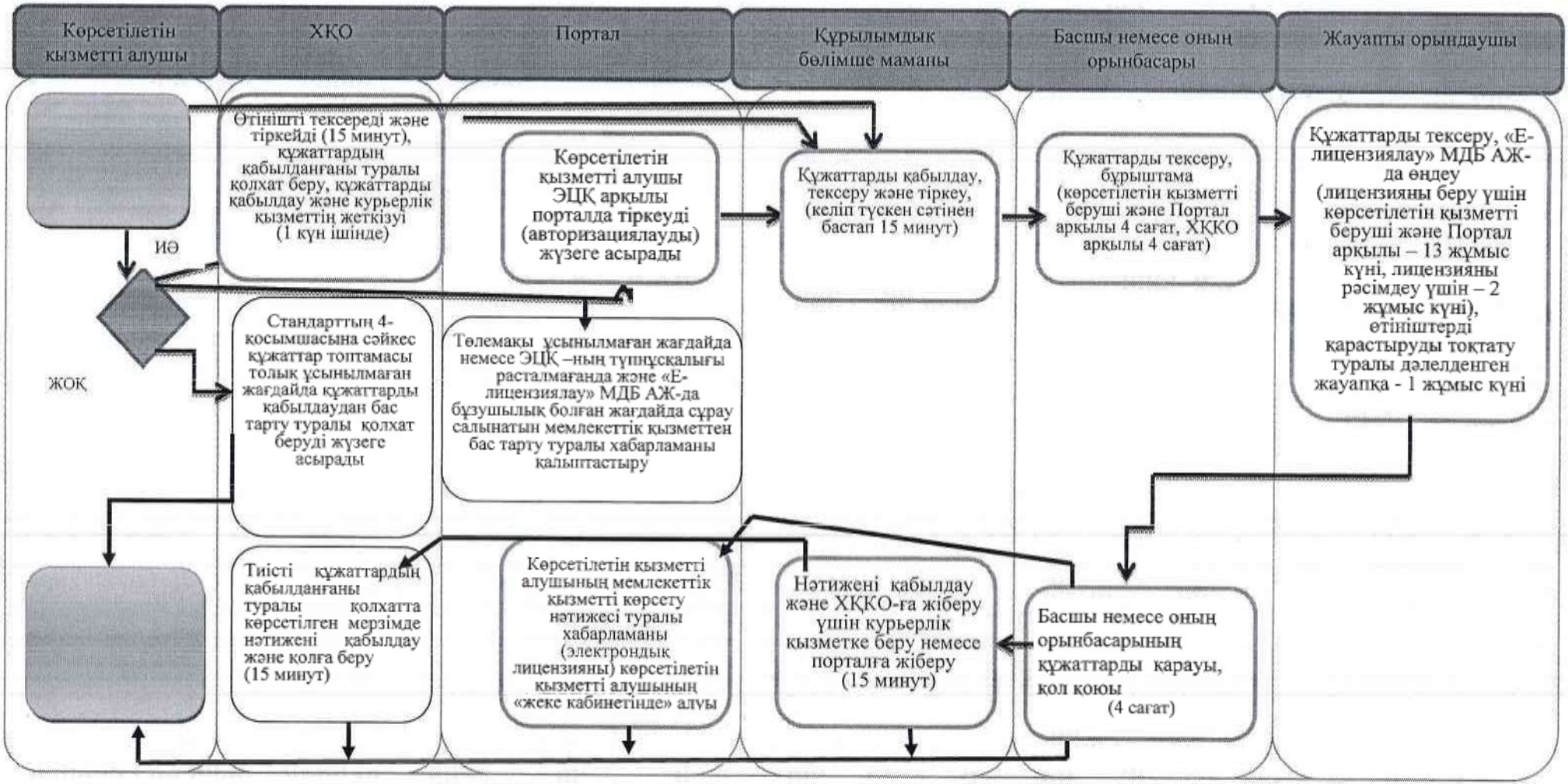
 - басқару ағыны

 - хабарлау ағыны

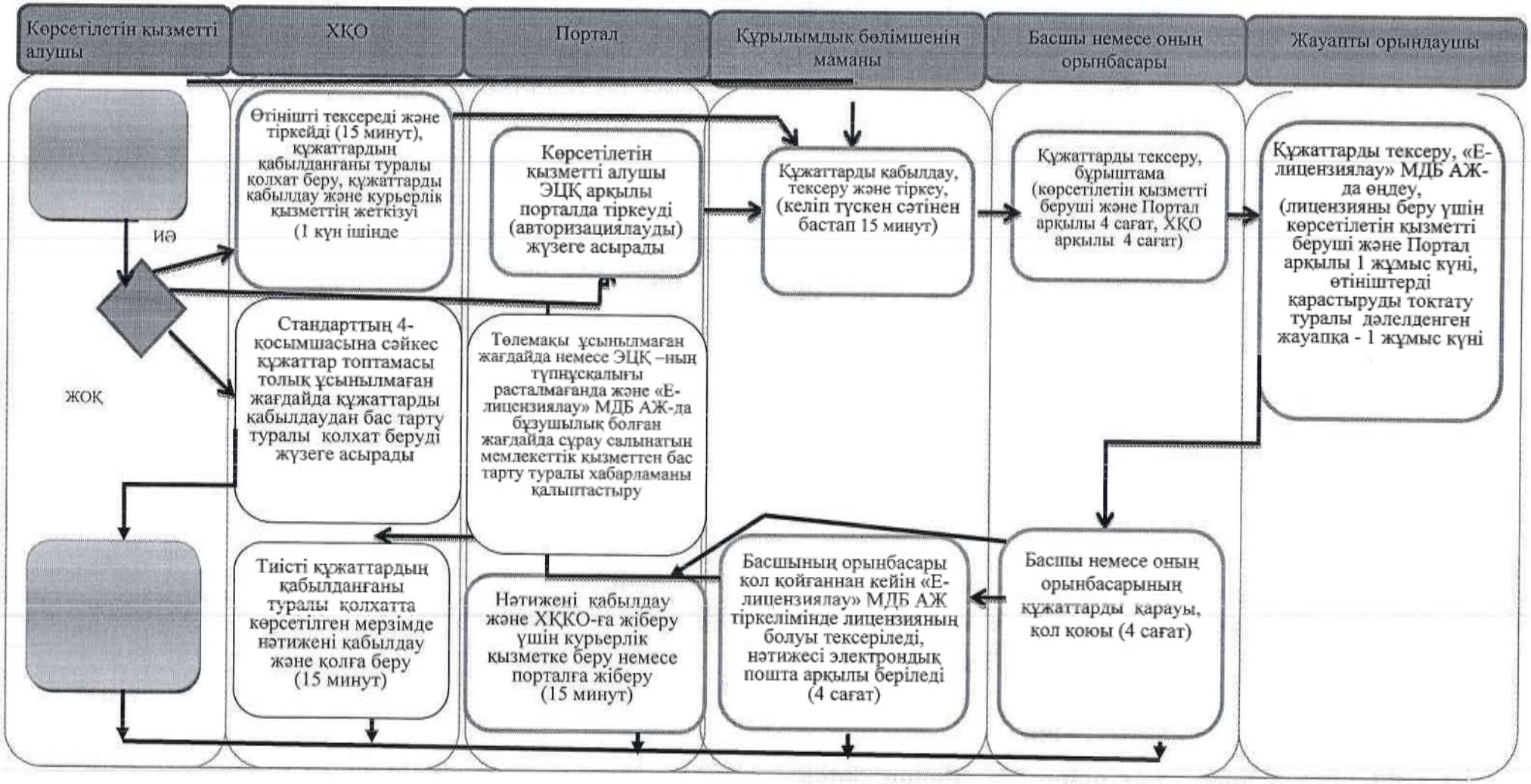
 - соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
4-қосымша

А) Лицензияны беру және қайта ресімдеу үшін «Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы



Б) «Медициналық қызметке лицензия беру» мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

 - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

 - көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (әрекетінің) атауы;

 - таңдау нұсқасы;

 - келесі рәсімге (әрекетке) көшу.