



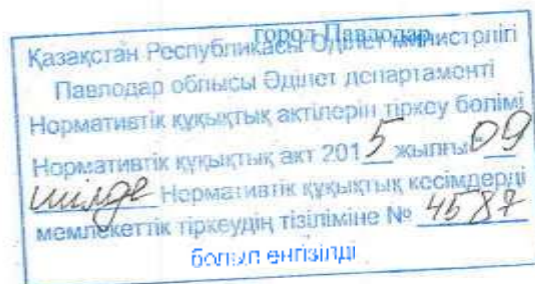
ҚАУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2015 жылдың 28 маусыры № 160/5

Павлодар қаласы

**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 кұпия 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 мамыр
№ 160/5 қаулысымен
бекітілді

**Павлодар облысы әкімдігінің
күші жойылған кейбір қаулылардың тізімі**

1. Павлодар облысының әкімдігінің 2014 жылғы 24 сәуір «Медициналық қызметке лицензия 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).

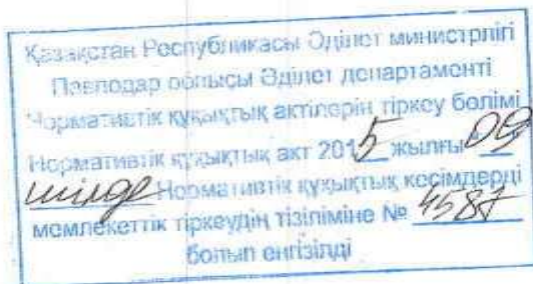
2. Павлодар облысының әкімдігінің 2014 жылғы 24 сәуірдегі «Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру», «Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру», «Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар 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 облысының 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 облысының 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 туралы» №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 туралы» №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).



Павлодар облысы әкімдігінің
2015 жылғы « 18 » Мамыр
№ 160/15 қаулысымен
бекітілді

«Фармацевтикалық қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) www.egov.kz. «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі - фармацевтикалық қызметке лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беру, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын беру немесе Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 293 бұйрығымен бекітілген «Фармацевтикалық қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсету нысаны – электрондық түрде.

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

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

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

1) құрылымдық бөлімшенің маманы лицензияны және (немесе)

лицензияға қосымшаны беруге, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге өтінішті қабылдайды, тексереді және тіркейді, басшының жауапты орынбасарына қарау үшін жібереді, лицензияның телнұсқасын және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде кеңсе маманы «Телнұсқа» деген белгіні көрсетіп, басқарма басшысына немесе оның орынбасарына жібереді - 15 минут;

2) басқарма басшысы немесе оның орынбасары құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны тағайындайды (4 сағат);

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), лицензиялар туралы мәліметтерді енгізеді, «Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да қызметін өңдейді, көрсетілетін қызметті берушінің лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру туралы өтінішті қарау кезінде лицензияны беру үшін көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптар мен негіздемелерге сәйкестігін тексереді, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуді өкілетті органдармен келіседі, мемлекеттік қызмет нәтижелерін дайындайды:

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

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

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

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

4) басқарма басшысы немесе оның орынбасары мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қояды – 4 сағат ішінде;

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

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

құрылымдық бөлімше маманы - құжаттарды қабылдау, тіркеу және басқарма басшысына немесе оның орынбасарына жіберу;

басқарма басшысы немесе оның орынбасары - жауапты орындаушыны тағайындау;

жауапты орындаушы - ұсынылған құжаттардың толықтығы мен сәйкестігін тексеру, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуді өкілетті органдармен келісу, мемлекеттік қызмет нәтижесін дайындау;

басқарма басшысы немесе оның орынбасары - мемлекеттік қызмет нәтижесін тексеру мен қол қою;

жауапты орындаушы – көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін беру.

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

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

құрылымдық бөлімше маманы;

басқарма басшысы немесе оның орынбасары;

жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсетумен көрсетілетін қызметті берушінің лицензияны беру, қайта ресімдеу іс-қимылы реттілігінің сипаттамасы 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. «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берудің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасындағы рәсімнің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

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 алушысының компьютерін интернет-браузерге бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

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, бұдан 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 қызмет 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-қосымшасына сәйкес диаграммада келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы (электрондық цифрлық қолтаңбасы) қойылған, толтырылған мәліметтер нысаны бар электрондық құжат түріндегі сұрау ұсынылады.

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

Егер портал арқылы жүгінсе қызмет алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу 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 түрде өтінішті қабылдаудың дәлелі болып құжаттар жинағын қабылдау уақыты мен күні көрсетілген қолхат (хабарлама) табылады;

2) портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету туралы статус көрінеді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті алушының құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимыл рәсімдерін (іс-қимылын) толық сипаттау, сонымен қатар мемлекеттік қызметті көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

«Фармацевтикалық қызметке лицензия беру»
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
 I- қосымша

А) Көрсетілетін қызметті беруші арқылы лицензияны беру және қайта ресімдеу үшін
 құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) іс-қимылын сипаттау

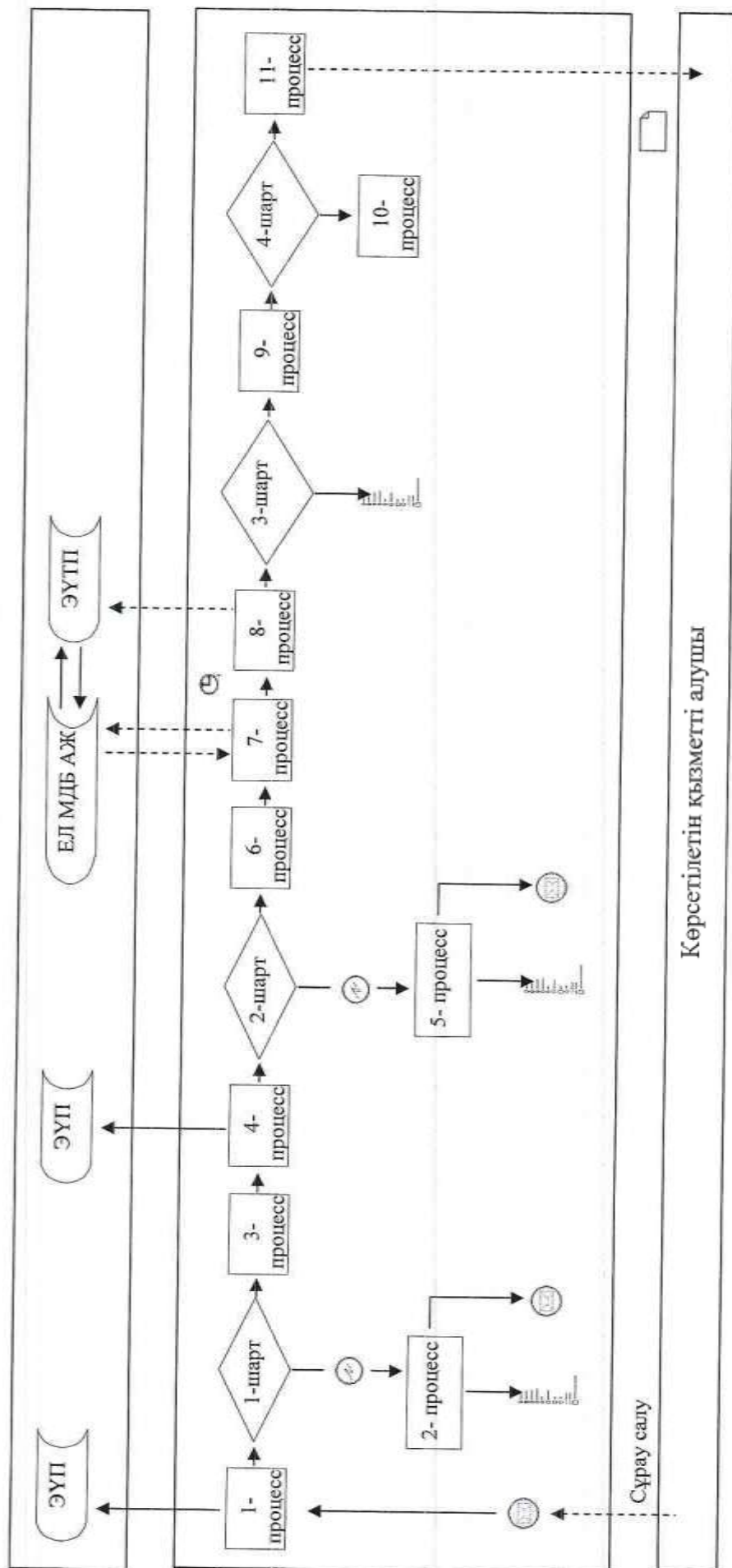
Белгіленген сатыда мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын жауапты тұлғалар	Құрылымдық бөлімше маманы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы	Басшы немесе оның орынбасары	Жауапты орындаушы
Іс-қимылдың атауы	Құжаттарды қабылдау, тексеру	Құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-да құжаттарды тексеру, өңдеу, құжаттар тәлім болмаған жағдайда өтініштерді қарастыруды тоқтату туралы дәлелденген жауап	Жіберілген құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-дың тізілімінде лицензияның болуын тексеру
Іс-қимылды аяқтау нысаны	Құжаттарды тіркеу	Бұрыштама	Қол қоюға жіберу	Құжатқа қол қою	Электрондық пошта арқылы нәтижесін беру
Орындау 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 төлық болмаған жағдайда, өтініштерді қарастыруды тоқтату туралы дәлелденген жауап	Жіберілген құжаттарды қарау	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ-дың тізілімінде лицензияның болуын тексеру
Іс-қимылды 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	

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

«Электрондық үкімет» веб-портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қатыстырылған ақпараттық жүйелердің
функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



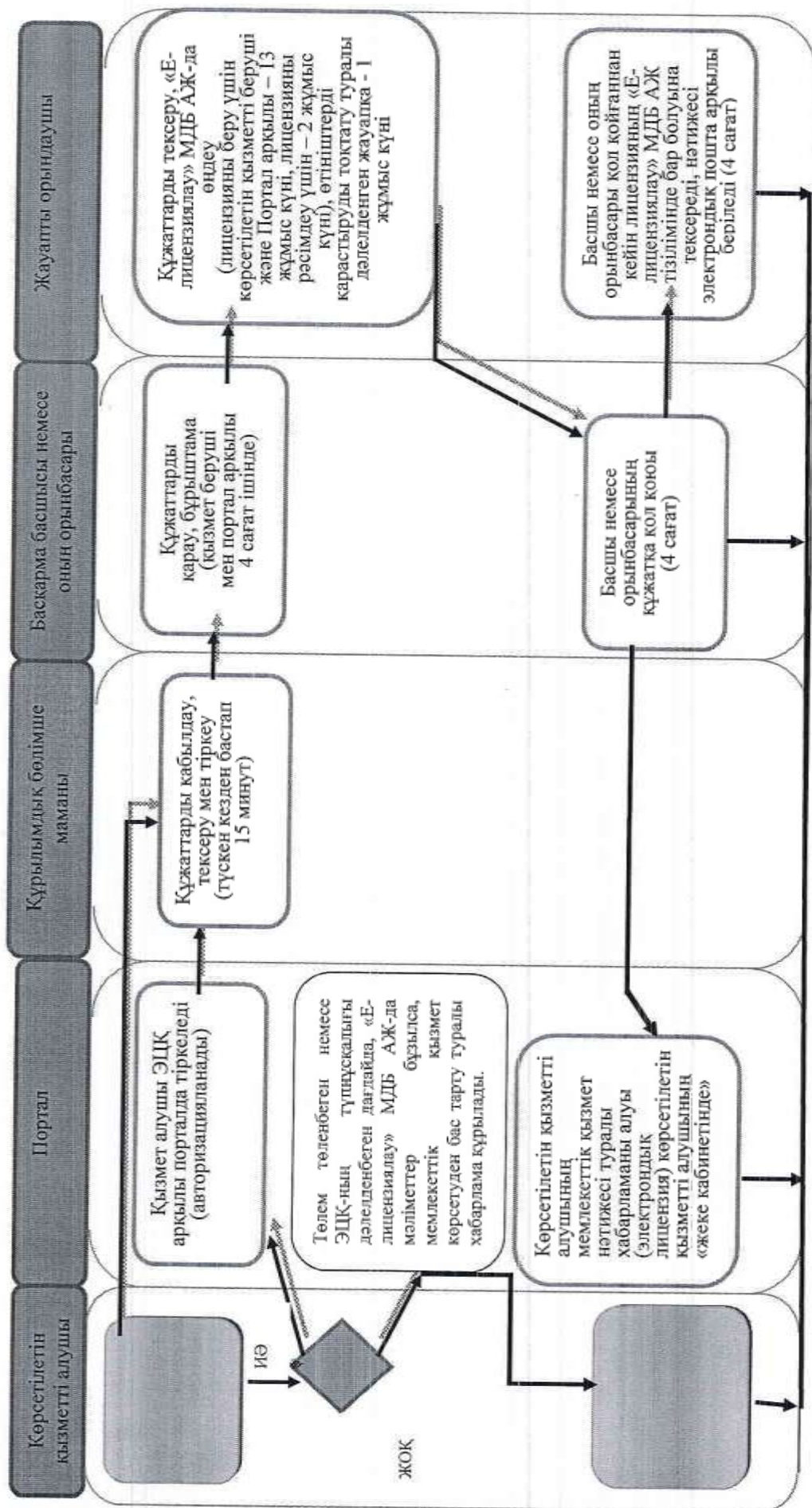
Шартты белгілер:

-  - бастапқы хабарлама;
-  - аяқтаушы хабарлама;
-  - аралық хабарлама;
-  - аяқтаушы қарапайым оқиға;
-  - қате;
-  - ақпараттық жүйе;
-  - процесс;
-  - шарт
-  - басқару ағыны;
-  - хабарлау ағыны;
-  - соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат.

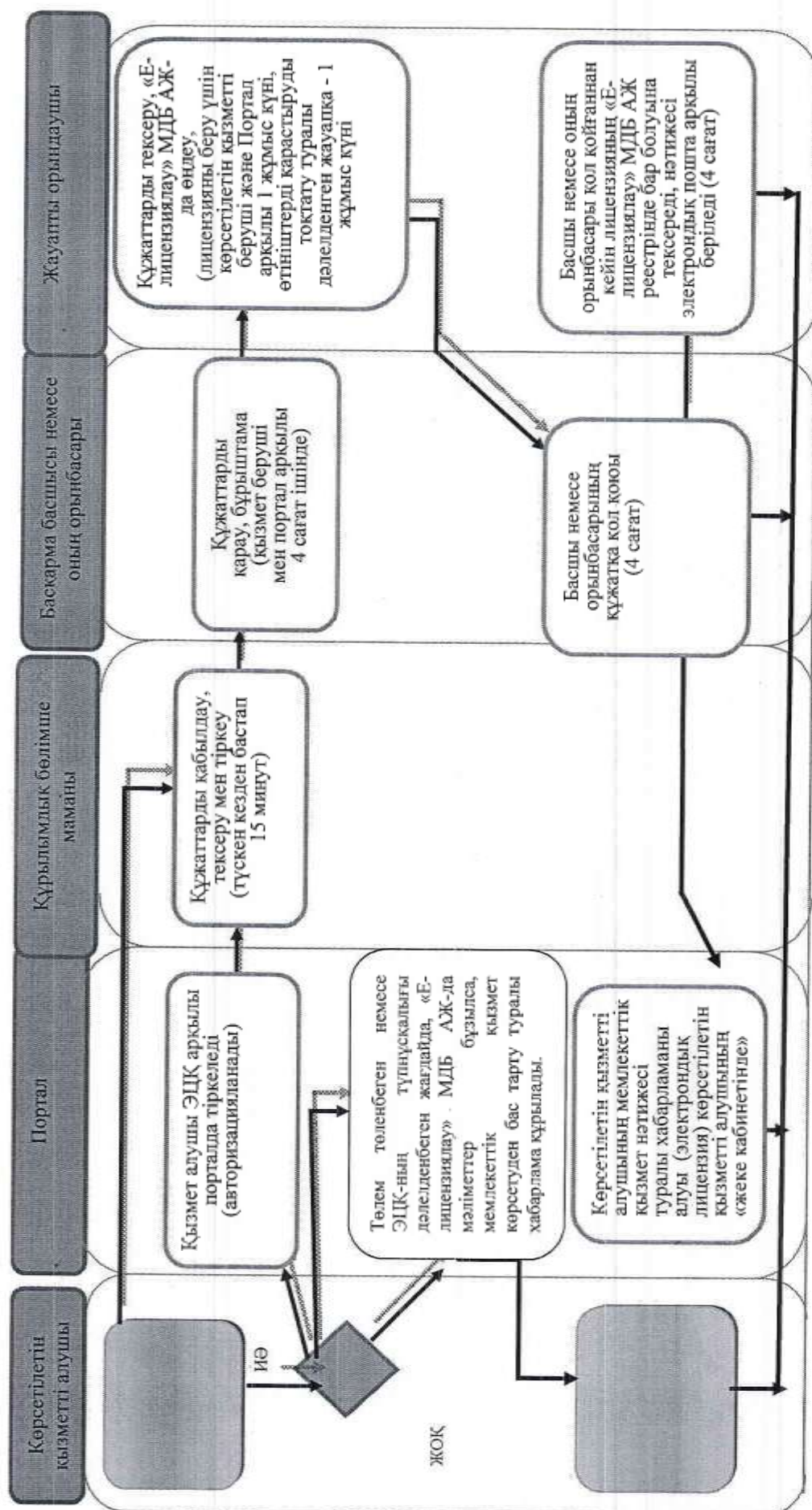


«Фармацевтикалық қызметке лицензия беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

А) Лицензияларды беру мен қайта рәсімдеуге арналған «Фармацевтикалық қызметке лицензия беру» мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



**Б) «Фармацевтикалық қызметке лицензия беру»
мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**
көшірмесін беру үшін



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

✓

