

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау
министрлігіПриказ Министра
здравоохранения Республики
Казахстан от 23 февраля 2023 года
№ 29. Зарегистрирован в
Министерстве юстиции
Республики Казахстан 28 февраля
2023 года № 31967Министерство здравоохранения Республики
Казахстан

О некоторых вопросах аккредитации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения

Сноска. Вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования в соответствии с пунктом 4 настоящего приказа.

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственных услуг «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» и «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита».

2. Комитету санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан после его официального опубликования;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра здравоохранения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр здравоохранения

А. Ғиният

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической

промышленности

Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министр здравоохранения
Республики Казахстан
от 23 февраля 2023 года
№ 29

Правила оказания государственных услуг «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» и «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственных услуг «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» и «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита».

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита – процедура официального признания аккредитованной профессиональной ассоциацией в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения компетентности физических и юридических лиц выполнять работы по проведению санитарно-эпидемиологического аудита;

2) правила ПА – документ, определяющий порядок организации деятельности ПА и ее членов (участников);

3) стандарт ПА – документ, устанавливающий требования для многократного использования членами (участниками) ПА единых и обязательных принципов, характеристик к их товарам (работам, услугам) и виду деятельности;

4) профессиональная ассоциация в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – ПА) – организация (объединения), функционирующая как специализированная ассоциация, представляющая интересы определенной профессии или смежных специальностей в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, принимающая на себя обязательства по управлению профессиональным сообществом и мониторингу за профессиональной деятельностью участников объединения;

5) аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения – процедура официального признания государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения компетентности профессиональной ассоциации выполнять работы по аккредитации физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги «Аккредитации профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения»

3. Государственная услуга «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (далее – государственная услуга по ассоциации) оказывается Комитетом санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – услугодатель по ассоциации) через канцелярию услугодателя по ассоциации.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по ассоциации, включающий характеристики процесса, форму, содержание и

результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (далее – Перечень по ассоциации) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

ПА аккредитуется на осуществление деятельности по аккредитации физических и юридических лиц по проведению санитарно-эпидемиологического аудита.

Для получения свидетельства об аккредитации ПА, выдаваемого по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам юридическое лицо (далее – услуполучатель по ассоциации) направляет услугодателю по ассоциации через канцелярию заявление по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам и документы согласно пункту 8 Перечня по ассоциации.

5. В целях проведения аккредитации ПА создается комиссия по аккредитации (далее – Комиссия), состав которой формируется из представителей услугодателя по ассоциации и государственных органов, неправительственных организации, государственных и негосударственных организации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Состав комиссии оформляется решением руководителя услугодателя по ассоциации, при его отсутствии - лицом, его замещающим.

Общее количество членов комиссии составляет нечетное число но не менее семи человек.

Председателем комиссии является руководитель услугодателя по ассоциации, при его отсутствии - лицо, его замещающее.

Секретарь комиссии назначается из числа сотрудников услугодателя по ассоциации и не является членом комиссии осуществляет организацию работы комиссии, подготовку к проведению заседаний комиссии и иные функции в пределах своей компетенции.

Решение об аккредитации или отказе в аккредитации комиссия принимает большинством голосов открытым голосованием и принятое решение оформляется протоколом.

При несогласии с принятым решением, члены комиссии по аккредитации излагают свое мнение в письменном виде, с приобщением к протоколу заседания.

6. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по ассоциации в течении 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов и сведений, указанных в пункте 8 Перечня по ассоциации, проверяет полноту представленных документов и сведений.

7. При представлении услугополучателем по ассоциации неполного пакета документов и сведений и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник ответственного структурного подразделения в сроки, указанные в пункте 6 настоящих Правил готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. При предоставлении услугополучателем по ассоциации полного пакета документов, сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по ассоциации в течении 1 (одного) рабочего дня с момента проведения процедуры, предусмотренной пунктом 6 настоящих Правил формирует документы и сведения, представленные согласно пункту 8 Перечня по ассоциации, направляет их на рассмотрение Комиссии.

Рассмотрение документов осуществляется на заседании Комиссии в течении 10 (десяти) рабочих дней, по результатам принимает одно из следующих решений:

- 1) аккредитовать ассоциацию (союз, объединение);
- 2) отказать в аккредитации.

Комиссия проводит оценку на соответствие условиям аккредитации ПА по сведениям установленным в приложении 3 к настоящим Правилам.

Результат решения Комиссии направляется секретарем Комиссии услугополучателю по ассоциации в течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

9. При положительном решении Комиссии услугодатель по ассоциации в течении 1 (одного) рабочего дня оформляет и выдает свидетельство об аккредитации ПА, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

10. Основаниями для мотивированного отказа в выдаче свидетельства об аккредитации ПА являются:

1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя по ассоциации имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по ассоциации лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

3) несоответствие услугополучателя по ассоциации и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;

4) вступления в отношении услугополучателя по ассоциации в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.

11. При принятии услугодателем по ассоциации решения о мотивированном отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящих Правил, услугодатель по ассоциации предварительно уведомляет услугополучателя по ассоциации о таком предварительном решении, а также о возможности выразить услугополучателю по ассоциации позицию по нему.

Уведомление направляется должностным лицом услугодателя по ассоциации в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания услуги. Услугополучатель по ассоциации имеет возможность предоставить обоснование и высказать возражение к предварительному решению в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления.

По результатам проведения заслушивания услугодатель по ассоциации оформляет и выдает свидетельство об аккредитации ПА либо направляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

12. Свидетельство об аккредитации ПА выдается сроком на пять лет.

13. Переоформление свидетельства об аккредитации ПА осуществляется, в следующих случаях:

- 1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток);
- 2) реорганизации услугополучателя по ассоциации;

- 3) изменения адреса места нахождения услугополучателя по ассоциации;
- 4) изменения наименования услугополучателя по ассоциации;
- 5) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по ассоциации;
- 6) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

14. При переоформлении свидетельство об аккредитации ПА в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящих Правил, услугополучатель по ассоциации представляет услугодателю по ассоциации через канцелярию заявление согласно приложению 4 к настоящим Правилам с подтверждающими документами о соответствующих изменениях в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения изменений, послуживших основанием для переоформления свидетельства и ранее выданное свидетельство об аккредитации ПА (оригинал).

15. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по ассоциации осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 6-7 настоящих правил.

При положительном решении услугодатель по ассоциации в течении 3 (трех) рабочих дней переоформляет свидетельство об аккредитации ПА с обязательным указанием сведений о ранее выданном свидетельстве об аккредитации ПА.

16. Услугодатель по ассоциации отказывает в переоформлении свидетельства об аккредитации ПА, инициированном по основаниям, предусмотренным пунктом 13 настоящих Правил, при непредставлении или ненадлежащем оформлении подтверждающих документов.

17. Свидетельство об аккредитации ПА прекращает свое действие в случаях:
- 1) истечения срока его действия;
 - 2) реорганизации или ликвидации ПА;
 - 3) представления ПА заявления о добровольном прекращении действия свидетельства;

4) вступления в отношении услугополучателя по ассоциации в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.

18. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя по ассоциации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по ассоциации.

Жалоба услугополучателя по ассоциации, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя по ассоциации, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя по ассоциации, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования получают по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю по ассоциации, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель по ассоциации, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель по ассоциации, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Глава 3. Порядок оказания государственной услуги «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита»

19. Государственная услуга «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита» (далее – государственная услуга по аудиту) оказывается ПА, ведомством в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – услугодатель по аудиту) через канцелярию услугодателя по аудиту.

20. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по аудиту, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по аудиту приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита» (далее – Перечень по аудиту) согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Для получения свидетельства об аккредитации на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита (далее – свидетельство по аудиту), выдаваемое по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам физическое или юридическое лицо (далее – услугополучатель по аудиту) направляет услугодателю по аудиту через канцелярию заявление по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам и документы согласно пункту 8 Перечня по аудиту.

21. В целях проведения аккредитации физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита создается комиссия ПА по аккредитации (далее – Комиссия), состав которой формируется из числа представителей услугодателя по аудиту и

государственных органов, неправительственных организаций, государственных и негосударственных организации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Состав комиссии оформляется решением руководителя ПА, при его отсутствии - лицом, его замещающим.

Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее пяти человек.

Председателем комиссии является руководитель ПА, при его отсутствии - лицо, его замещающее.

Секретарь комиссии назначается из числа сотрудников ПА и не является членом комиссии осуществляет организацию работы комиссии, подготовку проведения заседаний комиссии и иные функции в пределах своей компетенции.

Решение об аккредитации или отказе в аккредитации комиссия ПА принимает большинством голосов открытым голосованием и принятое решение оформляется протоколом.

При несогласии с принятым решением, члены комиссии по аккредитации излагают свое мнение в письменном виде, с приобщением к протоколу заседания.

22. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по аудиту в течении 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов и сведений, указанных в пункте 8 Перечня по аудиту, проверяет полноту представленных документов и сведений.

23. При представлении услугополучателем по аудиту неполного пакета документов и сведений и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник ответственного структурного подразделения в указанные сроки в пункте 22 настоящих Правил готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

24. При предоставлении услугополучателем по аудиту полного пакета документов, сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по аудиту в течении 1 (одного) рабочего дня с момента проведения процедуры, предусмотренной пунктом 22 настоящих Правил формирует документы и сведения, представленные согласно пункту 8 Перечня по аудиту, направляет их на рассмотрение Комиссии.

Рассмотрение документов осуществляется на заседании Комиссии в течении 10 (десяти) рабочих дней, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

- 1) аккредитовать физическое и (или) юридическое лицо;
- 2) отказать в аккредитации.

Комиссия проводит оценку на соответствие условиям аккредитации санитарно-эпидемиологических аудиторов требованиям, установленным в приложении 7 к настоящим Правилам.

Результат решений Комиссии направляется секретарем Комиссии услугополучателю по аудиту в течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

25. При положительном решении Комиссии услугодатель по аудиту в течении 1 (одного) рабочего дня оформляет и выдает свидетельство по аудиту, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

26. Основаниями для мотивированного отказа в выдаче свидетельство по аудиту являются:

- 1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) в отношении услугополучателя по аудиту имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по аудиту лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;
- 3) несоответствие услугополучателя по аудиту и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими правилами;
- 4) вступления в отношении услугополучателя по аудиту в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.

27. При принятии услугодателем по аудиту решения о мотивированном отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 26 настоящих Правил, услугодатель по аудиту предварительно уведомляет услугополучателя по аудиту о таком предварительном решении, а также о возможности выразить услугополучателю по аудиту позицию по нему.

Уведомление направляется должностным лицом услугодателя по аудиту в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания услуги. Услугополучатель по аудиту имеет возможность предоставить обоснование и высказать возражение к предварительному решению в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления.

По результатам проведения заслушивания услугодатель по аудиту оформляет и выдает свидетельство по аудиту либо направляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

28. Свидетельство по аудиту выдается сроком на пять лет.

29. Переоформление свидетельства по аудиту осуществляется, в следующих случаях:

- 1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток);
- 2) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;
- 3) реорганизации услугополучателя по аудиту;
- 4) изменения адреса места нахождения услугополучателя по аудиту;
- 5) перерегистрации индивидуального предпринимателя-услугополучателя по аудиту, изменении его наименования;
- 6) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по аудиту;
- 7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

30. При переоформлении разрешения в случаях, предусмотренных пунктом 29 настоящих Правил, услугополучателя по аудиту представляет услугодателю по аудиту через канцелярию заявление согласно приложению 8 к настоящим Правилам с подтверждающими документами о соответствующих изменениях в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения изменений, послуживших основанием для переоформления разрешения и ранее выданное свидетельство по аудиту (оригинал).

31. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя по аудиту осуществляет аналогичные процедуры, предусмотренные пунктами 22-23 настоящих Правил.

При положительном решении услугодатель по аудиту в течении 3 (одного) рабочего дня переоформляет свидетельство по аудиту с обязательным указанием сведений о ранее выданном свидетельстве по аудиту.

32. Услугодатель по аудиту отказывает в переоформлении свидетельство по аудиту, инициированном по основаниям, предусмотренным пунктом 30 настоящих Правил, при непредставлении или ненадлежащем оформлении подтверждающих документов.

33. Свидетельство по аудиту прекращает свое действие в случаях:

- 1) истечения срока его действия;
- 2) реорганизации или ликвидации услугополучателя по аудиту;
- 3) представления услугополучателем по аудиту заявления о добровольном прекращении действия свидетельства;
- 4) вступления в отношении услугополучателя по аудиту в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.
- 5) выявления государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения фактов ненадлежащего осуществления деятельности, предусмотренным статьей 49 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

34. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя по аудиту и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по аудиту.

Жалоба услугополучателя по аудиту, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя по аудиту, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя по аудиту, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования получают по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю по аудиту, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель по аудиту, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель по аудиту, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

**Приложение 1 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения**

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения»		
1	Наименование услугодателя	Комитет санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	через канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	20 (двадцать) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство об аккредитации профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе.
7	График работы	График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1)заявление, в форме согласно приложению 9 настоящих Правил; 2)форма сведений ПА согласно приложению 3 к настоящим правилам; 3) копию устава, стандартов ПА и правил ПА профессиональной ассоциации; 4) список действующих членов профессиональной ассоциации не менее (пяти) субъектов осуществляющих деятельность по проведению санитарно-эпидемиологического аудита; 5) список членов комиссии задействованных в аккредитации физических и юридических лиц, осуществляющих проведение санитарно-эпидемиологического аудита и копии документов в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, подтверждающий опыт работы не менее трех лет по деятельности санитарно-эпидемиологического аудита; 6) копии документов, подтверждающих наличие высшей квалификационной категории в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения у членов комиссии; 7) копии документов членов комиссии, подтверждающих обучение по повышению квалификации за последние 3 (три) года; 8) план работы на период действия свидетельства об аккредитации (прохождение обучения по вопросам аккредитации, участия в конференциях, в том числе разъяснительная работа по вопросам аккредитации физических и юридических лиц).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

		<p>2) в отношении услугополучателя по ассоциации имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по ассоциации лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя по ассоциации и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими правилами;</p> <p>4) вступления в отношении услугополучателя по ассоциации в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>1.Адреса места оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе gov.egov.kz.</p> <p>2.Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кнопки вызова.</p> <p>3.Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе: gov.egov.kz.</p>

Приложение 2 к правилам
аккредитации в сфере
санитарно-эпидемиологического
благополучия населения

Форма

Герб

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ
профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического
благополучия населения

Выдано _____
(наименование организации)

На основании Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» аккредитована на осуществление деятельности по аккредитации физических и юридических лиц по проведению санитарно-эпидемиологического аудита, с выдачей свидетельства об аккредитации сроком на 5 (пять) лет до « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения

(подпись) фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место печати

Дата выдачи свидетельства

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

город _____

Приложение 3 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

Форма

**Форма сведений ПА, претендующей на проведение аккредитации
физических и юридических лиц по проведению санитарно-
эпидемиологического аудита**

1. Юридический

адрес _____

2. Номер и дата документа о государственной регистрации ПА юридического лица

3. Сведения о наличии веб-сайта (наименование)

4. Список учредителей и (или) членов ПА

№ п/п	Наименование субъектов членов ПА	Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица	Уведомление о начале деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита	Период деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита

5. Список экспертов, задействованных в Комиссии и по аккредитации

№ п/п	Ф.И.О (при его наличии)	Специализация по диплому	Стаж работы по специальности	Период работы в качестве санитарно-эпидемиологического аудитора, организация	Сведения о сертификате специалиста в области здравоохранения (номер, дата выдачи подтверждающего документа)	Обучение по повышению квалификации за последние 3 (три) года (дата, количество часов)

Приложение 4
к правилам аккредитации
в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

Форма

Заявление
для переоформления свидетельства об аккредитации
профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического
благополучия населения

В _____
(полное наименование государственного органа)

от _____
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный
номер юридического лица)

Прошу переоформить свидетельство об аккредитации № _____ от
« ____ » _____ 20__ года, выданную (ое) на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида (ов) деятельности)

По следующему (им) основанию (ям) (укажите в соответствующей ячейке
X):

- 1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток)

- 2) реорганизации услугополучателя по
ассоциации _____
- 3) изменения адреса места нахождения услугополучателя по ассоциации

- 4) изменения наименования услугополучателя по
ассоциации _____
- 5) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по
ассоциации _____
- 6) наличия требования о переоформлении в законах Республики
Казахстан _____

Адрес юридического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы,
номер дома/здания)

Электронная
почта _____

Телефоны _____

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче свидетельство об аккредитации ПА;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче свидетельство об аккредитации ПА.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к правилам аккредитации
в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита»

1	Наименование услугодателя	Профессиональные ассоциации, аккредитованные ведомством в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	через канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	20 (двадцать) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	свидетельство об аккредитации, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе.
7	График работы	График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам; 2) копию документа, подтверждающего сведения о персонале; 3) копию диплома об образовании физических лиц и (или) сотрудников юридического лица; 4) список сотрудников, задействованных в деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита (в случае отсутствия в ШЭП сведений о профилях работников и учета трудовых договоров); 5) копии документов подтверждающих повышение квалификации сотрудников, задействованных по проведению санитарно-эпидемиологического аудита по специальности за последние пять лет; 6) копии документов подтверждающих квалификационную категорию сотрудников задействованных в деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

		<p>2) в отношении услугополучателя по аудиту имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по аудиту лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя по аудиту и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими правилами;</p> <p>4) вступления в отношении услугополучателя по аудиту в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе gov.egov.kz.</p> <p>2. Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кнопки вызова.</p> <p>3. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе услугодателя.</p>

**Приложение 6 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения**

Форма

**(наименование аккредитующей организации в сфере санитарно-
эпидемиологического
благополучия населения)**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ
на осуществление деятельности по проведению санитарно-
эпидемиологического аудита**

На основании статьи 25 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа
и системе здравоохранения»

полное наименование физического или юридического лица

признается аккредитованной по проведению санитарно-
эпидемиологического аудита на территории Республики Казахстан сроком на 5
(пять) лет до « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись _____

место печати

Дата выдачи свидетельства « ____ » _____ 20 ____ год

Регистрационный № _____

Город _____

**Приложение 7 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения**

**Квалификационные требования для аккредитации физических и
юридических лиц, претендующих на осуществление деятельности по
проведению санитарно-эпидемиологического аудита**

	требования	показатель
1	Наличие в штате специалистов с высшим медицинским образованием санитарно-эпидемиологического профиля	Не менее 5 специалистов
2	Опыт работы специалистов в органах и организациях в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения	не менее десяти лет
3	Сведения о сертификате специалиста в области здравоохранения	по общей гигиене, эпидемиологии
4	Обучения сотрудников, задействованных в деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита за последние 5 лет: по общим вопросам аудиторской деятельности; - по вопросам общей гигиены; - по вопросам эпидемиологии	не менее 60 часов по каждой специальности

Приложение 8 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

**Заявление
для переоформления свидетельства об аккредитации
на осуществление деятельности по проведению санитарно-
эпидемиологического аудита**

В _____
(полное наименование организации, аккредитованной ведомством в сфере
санитарно-эпидемиологического благополучия населения)

от _____
(полное наименование, местонахождение физического или юридического лица
(бизнес-идентификационный номер юридического лица))

Прошу переоформить свидетельство об аккредитации

№ _____ от « _____ » _____ 20__ года, выданную (ое) на
осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида (ов) деятельности)

По следующему (им) основанию (ям) (укажите в соответствующей ячейке
X):

- 1) выявления в документе ошибок (опечаток)

- 2) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица _____
- 3) реорганизации услугополучателя по
аудиту _____
- 4) изменения адреса места
нахождения _____
- 5) перерегистрации индивидуального предпринимателя-услугополучателя по
аудиту, изменении его
наименования _____

б) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по аудиту _____

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

Адрес физического или юридического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы,
номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче свидетельство об аккредитации;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче свидетельство об аккредитации.

_____ (подпись)
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата заполнения: « _____ » _____ 20__ года

Приложение 9 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

Форма

Руководителю
ведомства уполномоченного
органа в сфере
санитарно-эпидемиологического
благополучия населения

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Заявление

Прошу аккредитовать _____
(полное наименование юридического лица)

в качестве аккредитующего органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения для осуществления аккредитации физических и юридических лиц по проведению санитарно-эпидемиологического аудита

Сведения об организации:

1. Форма собственности:

2. Год создания:

3. Свидетельство (справка) о государственной регистрации _____
(№, кем и когда выдано)

4. Адрес: _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

5. Опись прилагаемых документов:

Руководитель организации: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись)

Контактные данные: _____
(электронный адрес, рабочие и сотовые телефоны)

Настоящим подтверждается, что:

- 1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче свидетельство об аккредитации ПА;
- 2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;
- 3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
- 4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче свидетельство об аккредитации ПА.

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Заявление принято к рассмотрению " ____ " _____ 20__ года

(подпись, фамилия ответственного лица в, принявшего заявление)

Приложение 10 к правилам
аккредитации в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения

Форма

В _____
(полное наименование
профессиональной ассоциации,
осуществляющей аккредитацию
в сфере санитарно-
эпидемиологического
благополучия населения)

Заявление

Прошу аккредитовать на осуществление деятельности по проведению санитарно-
эпидемиологического аудита в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения

(полное наименование физического или юридического лица)

Сведения об организации:

1. Форма собственности

2. Год

создания _____

3. Свидетельство (справка) о государственной регистрации (перерегистрации)
физического или юридического лица _____

(№, кем и когда выдано)

4. Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

5. Прилагаемые документы

Руководитель организации _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата " ____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, принявшего
документы)

Настоящим подтверждается, что:

- 1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче свидетельство об аккредитации;
- 2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;
- 3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
- 4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче свидетельство об аккредитации.