

**Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 мая 2014 года № 533. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 сентября 2015 года № 754

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 08.09.2015 № 754 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра национальной экономики РК от 03.04.2015 г. № 307.

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6, подпунктом 11) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) стандарт государственной услуги «Государственная регистрация и перерегистрация продуктов детского питания, пищевых и биологически активных добавок к пище, генетически модифицированных объектов, красителей, средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания, химических веществ, отдельных видов продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека»;

      2) стандарт государственной услуги «Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам»;

      3) стандарт государственной услуги «Присвоение учетных номеров объектам производства пищевой продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору»;

      4) стандарт государственной услуги «Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, продукцию, работы и услуги»;

      5) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения микробиологическим лабораториям на работу с возбудителями 1-4 группы патогенности»;

      6) стандарт государственной услуги «Согласование сроков годности и условий хранения пищевой продукции».

      2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги**
**«Государственная регистрация и перерегистрация продуктов**
**детского питания, пищевых и биологически активных добавок**
**к пище, генетически модифицированных объектов, красителей,**
**средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов**
**и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания,**
**химических веществ, отдельных видов продукции и веществ,**
**оказывающих вредное воздействие на здоровье человека»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Государственная регистрация и перерегистрация продуктов детского питания, пищевых и биологически активных добавок к пище, генетически модифицированных объектов, красителей, средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания, химических веществ, отдельных видов продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Агентством и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через канцелярию услугодателя;

      2) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также при обращении на портал:

      при выдаче свидетельства о государственной регистрации – не позднее 30 (тридцать) календарных дней;

      при перерегистрации свидетельства о государственной регистрации – 30 (тридцать) календарных дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) продуктов детского питания, пищевых и биологически активных добавок к пище, генетически модифицированных объектов, красителей, средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания, химических веществ, отдельных видов продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека, являющееся бланком строгой отчетности.

      В случае обращения услугополучателя к услугодателю – результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      В случае обращения услугополучателя через портал – уведомление о результате государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Выдача свидетельства о государственной регистрации осуществляется по адресам мест оказания государственной услуги, которые размещены на интернет-ресурсе: www.azpp.gov.kz.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. График работы:

      1) 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;

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) для получения свидетельства о государственной регистрации на продукты детского питания, пищевые и биологически активные добавки к пище, генетически модифицированные объекты, красители, средства дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалы и изделия, контактирующие с водой и продуктами питания, химические вещества, отдельные виды продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека (далее – Свидетельство о государственной регистрации):

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      форма сведений о документе для получения свидетельства о государственной регистрации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, рецептуры, сведения о составе), заверенные изготовителем (производителем);

      копия письменного уведомления изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция (образцы продукции) отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается;

      копии документов изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) подконтрольных товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации) либо его копия, заверенная услугополучателем);

      копии этикеток (упаковки) или их макеты на подконтрольные товары, заверенные услугополучателем;

      копии документов о специфической активности биологически активной добавки к пище (для препаратов, содержащих неизвестные компоненты, неофициальные прописи), заверенные услугополучателем;

      копии протоколов исследований (испытаний), (акты гигиенической экспертизы), научные отчеты, экспертные заключения.

      Дополнительно для подконтрольных товаров, изготовляемых вне таможенной территории государств-членов Таможенного союза (далее – ТС) предоставляются:

      копии документов о токсикологической характеристике препарата (для пестицидов, агрохимикатов, средств защиты и регуляторов роста растений), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация;

      копия документа, компетентных органов здравоохранения (других государственных уполномоченных органов) страны, в которой производится биологически активная добавка к пище, пищевая добавка, дезинфицирующее (дезинсекционное, дератизационное) средство, косметическая продукция подтверждающая безопасность и разрешающая свободное обращение данной продукции на территории государства изготовителя (производителя), заверенная в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится регистрация, или сведения об отсутствии необходимости оформления такого документа;

      копии документов, подтверждающих ввоз образцов подконтрольных товаров на таможенную территорию государств-членов ТС, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация;

      на портал:

      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) форма сведений о документе для получения свидетельства о государственной регистрации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      3) электронные копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, рецептуры, сведения о составе), заверенные изготовителем (производителем), прикрепляемые к запросу;

      4) электронные копии письменного уведомления изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция (образцы продукции) отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается, прикрепляемые к запросу;

      5) электронные копии документов изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) подконтрольных товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации), копии этикеток (упаковки) продукции, заверенные услугополучателем (при наличии), прикрепляемые к запросу;

      6) электронные копии этикеток (упаковки) или их макеты на подконтрольные товары, заверенные копии этикеток (упаковки) продукции, заверенные услугополучателем, прикрепляемые к запросу;

      7) электронные копии документов о специфической активности биологически активной добавки к пище (для препаратов, содержащих неизвестные компоненты, неофициальные прописи), заверенные копии этикеток (упаковки) продукции, заверенные услугополучателем, прикрепляемые к запросу;

      8) электронные копии протоколов исследований (испытаний), (акты гигиенической экспертизы), научные отчеты, экспертные заключения, прикрепляемые к запросу.

      Дополнительно для подконтрольных товаров, изготовляемых вне таможенной территории государств-членов ТС, предоставляются:

      1) электронные копии документов о токсикологической характеристике препарата (для пестицидов, агрохимикатов, средств защиты и регуляторов роста растений), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация, прикрепляемые к запросу;

      2) электронные копии документов компетентных органов здравоохранения (других государственных уполномоченных органов) страны, в которой производится биологически активная добавка к пище, пищевая добавка, дезинфицирующее (дезинсекционное, дератизационное) средство, косметическая продукция, подтверждающие безопасность и разрешающие свободное обращение данной продукции на территории государства изготовителя (производителя), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится регистрация, или сведения об отсутствии необходимости оформления такого документа, прикрепляемые к запросу;

      3) электронные копии документов, подтверждающих ввоз образцов подконтрольных товаров на таможенную территорию государств-членов ТС, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация, прикрепляемые к запросу.

      Перерегистрация свидетельства о государственной регистрации проводится в следующих случаях:

      1) изменение организационно-правовой формы, юридического адреса, названия изготовителя продукции либо услугополучателя;

      2) внесение изменений в состав продукции;

      3) внесение изменений в нормативные и (или) технические документы, по которым выпускается продукция;

      4) издание нового нормативного правового акта, содержащего требования к продукции, принятие которого не влечет за собой внесение изменений в показатели гигиенической безопасности, состава продукции.

      Перечень документов при перерегистрации свидетельства о государственной регистрации:

      к услугодателю:

      1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) форма сведений о документе для получения свидетельства о государственной регистрации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      3) копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, рецептуры, сведения о составе), заверенные изготовителем (производителем);

      4) копия письменного уведомления изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция (образцы продукции) отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается;

      5) копии документов изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) подконтрольных товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации) либо его копия, заверенная услугополучателем);

      6) копии этикеток (упаковки) или их макеты на подконтрольные товары, заверенные услугополучателем;

      7) копии документов о специфической активности биологически активной добавки к пище (для препаратов, содержащих неизвестные компоненты, неофициальные прописи), заверенные услугополучателем;

      8) копии протоколов исследований (испытаний), (акты гигиенической экспертизы), научные отчеты, экспертные заключения;

      9) ранее выданное свидетельство о государственной регистрации (оригинал).

      Дополнительно для подконтрольных товаров, изготовляемых вне таможенной территории государств-членов ТС, представляются:

      1) копии документов о токсикологической характеристике препарата (для пестицидов, агрохимикатов, средств защиты и регуляторов роста растений), заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация;

      2) копия документа, компетентных органов здравоохранения (других государственных уполномоченных органов) страны, в которой производится биологически активная добавка к пище, пищевая добавка, дезинфицирующее (дезинсекционное, дератизационное) средство, косметическая продукция подтверждающая безопасность и разрешающая свободное обращение данной продукции на территории государства изготовителя (производителя), заверенная в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится регистрация, или сведения об отсутствии необходимости оформления такого документа;

      3) копии документов, подтверждающих ввоз образцов подконтрольных товаров на таможенную территорию государств-членов ТС, заверенные в соответствии с законодательством государств-членов ТС, в которой проводится государственная регистрация.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (пререгистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственного органа.

      Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

      услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии документа с указанием даты, времени приема пакета документов и фамилии, имени, отчества принявшего;

      на портал:

      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) форма сведений о документе для получения свидетельства о государственной регистрации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      3) электронные копии ранее выданных свидетельств, прикрепляемые к запросу.

      Прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя;

      через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата оказания государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Агентства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Агентства, с указанием фамилии и инициалов лица, подавшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Агентства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Агентства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Агентства.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе: www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Государственная регистрация и перерегистрация

продуктов детского питания, пищевых и

биологически активных добавок к пище,

генетически модифицированных объектов,

красителей, средств дезинфекции,

дезинсекции и дератизации, материалов и изделий,

контактирующих с водой и продуктами питания,

химических веществ, отдельных видов

продукции и веществ, оказывающих вредное

воздействие на здоровье человека»

форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. руководителя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ удостоверения личности (паспорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, реквизиты (ИИН/БИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон заявителя

**Заявление**

         на получение свидетельства о государственной регистрации

      Прошу Вас провести государственную регистрацию (перерегистрацию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (необходимое подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование продукции)

                                                              Подпись

                                                    число, месяц, год

      Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

      М.П.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Государственная регистрация и перерегистрация

продуктов детского питания, пищевых и

биологически активных добавок к пище,

генетически модифицированных объектов,

красителей, средств дезинфекции,

дезинсекции и дератизации, материалов и изделий,

контактирующих с водой и продуктами питания,

химических веществ, отдельных видов

продукции и веществ, оказывающих вредное

воздействие на здоровье человека»

**Форма сведений**

**о документе для получения свидетельства о**

**государственной регистрации**

      1. Информация о наличии декларации изготовителя (производителя)

о наличии генно-инженерно-модифицированных (трансгенных) организмов,

наноматериалов, гормонов, пестицидов в пищевых продуктах:

      1) номер и дата декларации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) наименование изготовителя (производителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) страна изготовителя (производителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      4) наименование продукции (веществ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      2. Информация о наличии акта отбора образцов (проб):

      номер и дата выдачи акта отбора образцов (проб) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      наименование органа, выдавшего акт отбора образцов (проб) \_\_\_\_.

      3. Информация о наличии документов, подтверждающих ввоз

образцов, подконтрольных товаров на таможенную территорию Таможенного

союза (только для подконтрольных товаров, изготовленных вне ТС):

      1) наименование документа, подтверждающего ввоз образцов \_\_\_\_\_;

      2) номер и дата документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) наименование органа (организации), выдавшего документ \_\_\_\_\_;

      4) наименование страны-импортера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      5)наименование продукции (вещества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о**
**соответствии (несоответствии) объекта государственного**
**санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым**
**актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия**
**населения и гигиеническим нормативам»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Агентством и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через канцелярию услугодателя;

      2) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также при обращении на портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      При обращении через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. График работы:

      1) 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;

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      протокол испытаний, исследований, проводимый аккредитованными (аттестованными) лабораториями.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, услугополучатель сам получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственного органа.

      Прием документов осуществляется через канцелярию услугодателя по адресам мест оказания государственной услуги, которые размещены на интернет-ресурсе: www.azpp.gov.kz

      При приеме документов через канцелярию услугодателя, услугополучателю выдается талон согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      электронная копия протоколов испытаний, исследований, проводимый аккредитованными (аттестованными) лабораториями.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, услугополучатель сам получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственного органа.

      В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя или Агентства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Агентства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Агентства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Агентства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Агентства.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz раздел «Государственные услуги».

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача санитарно-эпидемиологических

заключений о соответствии (несоответствии)

объекта государственного санитарно-

эпидемиологического надзора нормативным

правовым актам в сфере санитарно-

эпидемиологического благополучия населения

и гигиеническим нормативам»

ф.и.о. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного органа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон заявителя

**Заявление**

      Прошу Вас обследовать и выдать санитарно-эпидемиологическое

заключение                                                         на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    целевое назначение объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (район, улица, дом, квартира)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            подпись, число, месяц, год

      Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача санитарно-эпидемиологических

заключений о соответствии (несоответствии)

объекта государственного санитарно-

эпидемиологического надзора нормативным

правовым актам в сфере санитарно-

эпидемиологического благополучия населения

и гигиеническим нормативам»

**Талон**

      1.Номер и дата приема запроса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Вид запрашиваемой государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Количество и название приложенных документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Дата (время) и место выдачи документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. ФИО, роспись, контактные телефоны работника, принявшего

заявление на оформление документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги**
**«Присвоение учетных номеров объектам производства пищевой**
**продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Присвоение учетных номеров объектам производства пищевой продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Агентством и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через канцелярию услугодателя;

      2) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также при обращении на портал – не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – выписка из реестра о присвоении учетного номера объекту производства пищевой продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения услугополучателя к услугодателю – результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. 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;

      портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      копия перечня производимой пищевой продукции;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия перечня производимой пищевой продукции.

      На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственного органа.

      Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      По перечню документов и требованиям к ним, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

      1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

      2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата оказания государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя или Агентства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Агентства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Агентства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Агентства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Агентства.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.аzрр. gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение

к стандарту государственной услуги

«Присвоение учетных номеров объектам

производства пищевой

продукции, подлежащей санитарно-

эпидемиологическому надзору»

форма

ф.и.о. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного органа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, почтовый адрес физического

или юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон

**Заявление**

      Прошу Вас присвоить учетный номер объекту производства

(изготовления) пищевой продукции, подлежащей

санитарно-эпидемиологическому надзору,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (наименование объекта)

расположенного по

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      ( район, улица, дом, квартира)

                                                              Подпись

                                                    число, месяц, год

Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги «Выдача**
**санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, продукцию, работы и услуги»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, продукцию, работы и услуги» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Агентством и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через канцелярию услугодателя;

      2) через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Центр);

      3) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, через Центр, а также при обращении на портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – санитарно-эпидемиологическое заключение на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. График работы:

      1) 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;

      2) Центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва;

      прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

      портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      1) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на технико-экономическое обоснование, проекты размещения и строительства объектов промышленного и гражданского назначения:

      к услугодателю или Центр:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      проектная документация и материалы с пояснительной запиской о характеристике объекта;

      санитарно-эпидемиологическое заключение на участок предполагаемой застройки;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия проектной документации и материалов с пояснительной запиской о характеристике объекта;

      электронная копия санитарно-эпидемиологического заключения на участок предполагаемой застройки;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах сотрудник центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      2) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на технико-экономическое обоснование, проект при реконструкции объектов промышленного и гражданского назначения:

      к услугодателю или Центр:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      технико-экономическое обоснование, проектная документация на реконструкцию объектов;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия технико-экономического обоснования, проектной документации на реконструкцию объектов;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      3) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты документации предельно допустимых выбросов и предельно допустимых сбросов вредных веществ и физических факторов в окружающую среду, утилизации и захоронения токсичных, радиоактивных и других вредных веществ:

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      проекты и нормативная документация по предельно допустимым выбросам и предельно допустимым сбросам вредных веществ и физических факторов в окружающую среду, утилизации и захоронения токсичных, радиоактивных и других вредных веществ;

      на портал:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      электронная копия проектов и нормативной документации по предельно допустимым выбросам и предельно допустимым сбросам вредных веществ и физических факторов в окружающую среду, утилизации и захоронения токсичных, радиоактивных и других вредных веществ;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      4) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на технико-экономические обоснования, проекты документации по установлению зоны санитарной охраны (далее – ЗСО) поверхностного и подземного источников водоснабжения:

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      проект ЗСО, в том числе заключение гидрогеологических исследований и качества вод подземных и поверхностных источников;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия проекта ЗСО, в том числе заключения гидрогеологических исследований и качества вод подземных и поверхностных источников;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      5) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты документации по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, на проекты документации на геологические исследования:

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      проект по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, проект документации на геологические исследования;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия проекта по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, проекта документации на геологические исследования;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      6) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на технико-экономические обоснования, проекты генеральных планов застройки городских и сельских населенных пунктов, планировки застройки населенных пунктов:

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      технико-экономическое обоснование, проект генерального плана застройки городских и сельских населенных пунктов, планировки застройки населенных пунктов;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия технико-экономического обоснования, проекта генерального плана застройки городских и сельских населенных пунктов, планировки застройки населенных пунктов;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник Центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      7) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты стандартов и нормативных документов на новые виды сырья, технологического оборудования, процессы производства пищевых продуктов:

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      документы, на основании которых изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, рецептуры, сведения о составе);

      декларации изготовителя (производителя) о наличии генно-инженерно-модифицированных организмов, наноматериалов, гормонов, пестицидов (для пищевых продуктов);

      документ изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) подконтрольных товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации);

      документ изготовителя (производителя), удостоверяющий безопасность и качество исследуемых образцов, заверенный в соответствии с законодательством Таможенного союза (далее – ТС);

      протоколы исследований (испытаний), научные отчеты, экспертные заключения;

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      документы на основании которых изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, рецептуры, сведения о составе);

      декларации изготовителя (производителя) о наличии генно-инженерно-модифицированных организмов, наноматериалов, гормонов, пестицидов (для пищевых продуктов);

      документ изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) подконтрольных товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации);

      документ изготовителя (производителя), удостоверяющий безопасность и качество исследуемых образцов, заверенный в соответствии с законодательством ТС, где проводится государственная регистрация;

      протоколы исследований (испытаний), научные отчеты, экспертные заключения;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник Центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

      8) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты стандартов и нормативных документов на продукцию продовольственное сырье, промышленные изделия, строительные материалы, источники ионизирующего излучения, химические вещества и продукты, биологические, лекарственные, дезинфицирующие, дезинсекционные и дератизационные средства, медицинские иммунобиологические препараты, тару, упаковочные и полимерные материалы, контактирующие с продовольственным сырьем, пищевыми продуктами и питьевой водой, парфюмерно-косметические и другие товары широкого потребления, оборудование, приборы и рабочий инструментарий – (далее – продукция):

      к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      проект стандарта на продукцию;

      протоколы санитарно-эпидемиологической экспертизы продукции (при изменении установленных гигиенических показателей безопасности или условий (сроков) хранения продукции;

      перечень материалов и веществ, используемых при изготовлении изделий, и перечень веществ, способных к миграции из готового изделия (с указанием предельно допустимой концентрации, ориентировочный безопасный уровень воздействия (далее – ОБУВ);

      на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия проекта стандарта на продукцию;

      электронные копии протоколов санитарно-эпидемиологической экспертизы продукции (при изменении установленных гигиенических показателей безопасности или условий (сроков) хранения продукции;

      перечень материалов и веществ, используемых при изготовлении изделий, и перечень веществ, способных к миграции из готового изделия (с указанием предельно допустимой концентрации, ОБУВ);

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющегося государственными электронными информационными ресурсами, сотрудник Центра получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

      При приеме документов услугополучателю выдается расписка согласно приложению 2 настоящего стандарта государственной услуги.

      В случае получения государственной услуги в Центре услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица (услугополучателя), свидетельства и справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц, Центра обслуживания**
**населения и (или) их работников по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Агентства по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Агентства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Агентства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      Жалоба на действия (бездействия) работника Центра направляется к руководителю Центра.

      Подтверждение принятия жалобы в канцелярии Центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю Центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Агентства, Центра подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Агентства, Центра.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме и через Центры обслуживания населения**

      13. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в Центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.

      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

      Агентства: www.аzрр.gov.kz раздел «Государственные услуги»;

      Центра: www.con.gov.kz

      15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Агентства: www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача санитарно-эпидемиологического

заключения на проекты, продукцию,

работы и услуги»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование территориального подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. руководителя территориального

подразделения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, реквизиты (ИИН/БИН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон заявителя

**Заявление**

      Прошу Вас провести санитарно-эпидемиологическую экспертизу

проектной документации и выдать санитарно-эпидемиологическое

заключение на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (наименование проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         Подпись

                                                    число, месяц, год

Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача санитарно-эпидемиологического

заключения на проекты, продукцию,

работы и услуги»

(Ф.И.О., либо наименование

организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (адрес услугополучателя)

**Расписка**

**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики

Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел

№ \_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

(указать наименование государственной услуги в соответствии со

стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного

пакета документов согласно перечня, предусмотренного стандартом

государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) ....

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой

стороны.

**ФИО (работника центра)                          (подпись)**

      Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача разрешения микробиологическим лабораториям на работу**
**с возбудителями 1-4 группы патогенности»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга: «Выдача разрешения микробиологическим лабораториям на работу с возбудителями 1-4 группы патогенности» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Центральной режимной комиссией Агентства и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи документов услугополучателем – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – разрешение микробиологическим лабораториям на работу с возбудителями 1-4 групп патогенности.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому  законодательству Республики Казахстан, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

      1) заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя;

      3) акт обследования лаборатории соответствующими ее профилю специалистами режимных комиссий, с приложением схемы лаборатории с указанием назначения помещений и схемы движения чистых, заразных потоков;

      4) пояснительная записка с указанием выполняемой номенклатуры исследований, материальной базы, кадрового состава и профессиональной подготовки персонала;

      5) заключения экспертов центральной режимной комиссии соответствующего профилю лаборатории;

      6) медицинские книжки персонала;

      7) справка о получении персоналом профилактических прививок, установленных законодательством Республики Казахстан.

      При приеме документов через канцелярию услугодателя услугополучателю выдается талон о приеме соответствующих документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Агентства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Агентства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Агентства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Агентства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Агентства.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей**
**оказания государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz раздел «Государственные услуги».

      13.Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.аzрр.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача разрешения микробиологическим

лабораториям на работу с возбудителями

1-4 группы патогенности»

форма

ф.и.о. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного органа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон заявителя

**Заявление**

      Прошу Вас выдать разрешение микробиологической лаборатории на

работу с возбудителями 1-4 групп патогенности»,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    наименование объекта (проекта, продукции, работы или услуги)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 район, улица, дом, квартира

                                                              Подпись

                                                    число, месяц, год

      Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача разрешения микробиологическим

лабораториям на работу с возбудителями

1-4 группы патогенности»

форма

**Талон**

      1. Номер и дата приема запроса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2.Вид запрашиваемой государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3.Количество и названия приложенных документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Дата (время) и место выдачи документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5.ФИО, роспись, контактные телефоны работника, принявшего

заявление на оформление, документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Стандарт государственной услуги**
**«Согласование сроков годности и условий**
**хранения пищевой продукции»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Согласование сроков годности и условий хранения пищевой продукции» (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по защите прав потребителей (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается Агентством и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через канцелярию услугодателя;

      2) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – согласование сроков годности и условий хранения пищевой продукции.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения услугополучателя к услугодателю – результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

      8. График работы:

      1) 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;

      2) портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      Для получения согласования сроков годности и условий хранения пищевой продукции:

      1) к услугодателю:

      заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

      копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации), заверенные изготовителем (производителем);

      протоколы исследований (испытаний) проб пищевых продуктов на соответствие санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований безопасности, выданные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы;

      2) на портал:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронные копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации), заверенные изготовителем (производителем), прикрепляемые к запросу;

      электронные копии протоколы исследований (испытаний) проб пищевых продуктов на соответствие санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований безопасности, выданные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы, прикрепляемые к запросу.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, справки свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственного органа.

      Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

      По перечню документов и требованиям к ним, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

      1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

      2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата оказания государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Агентства по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Агентства.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Агентства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Агентства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Агентства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Агентства.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе www.аzрр. gov. kz, раздел «Государственные услуги».

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.azpp.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение

к стандарту государственной услуги

«Согласование сроков годности

и условий хранения пищевой продукции»

ф.и.о. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование государственного органа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, почтовый адрес физического

или юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон

**Заявление**

      Прошу Вас согласовать сроки годности и условий хранения пищевой

продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                      (наименование пищевой продукции)

изготовленной (произведенной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (наименование объекта производства)

расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (область, город, район, улица, дом, квартира)

                                                          Подпись

                                                    число, месяц, год

Приложение (копии документов):

1.

2.

3.

Приложение

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 22 мая 2014 года № 533

 **Перечень утративших силу**
**некоторых решений Правительства Республики Казахстан**

      1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 мая 2011 года № 560 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Государственная регистрация и перерегистрация продуктов детского питания, пищевых и биологически активных добавок к пище, генетически модифицированных объектов, красителей, средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания, химических веществ, отдельных видов продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека» и внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 39, ст. 488).

      2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 октября 2012 года № 1271 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 72-73, ст. 1063).

      3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2013 года № 157 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и от 23 мая 2011 года № 560 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Государственная регистрация и перерегистрация продуктов детского питания, пищевых и биологически активных добавок к пище, генетически модифицированных объектов, красителей, средств дезинфекции, дезинсекции и дератизации, материалов и изделий, контактирующих с водой и продуктами питания, химических веществ, отдельных видов продукции и веществ, оказывающих вредное воздействие на здоровье человека» и внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 16, ст. 292).

      4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 222 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и от 8 октября 2012 года № 1271 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 19, ст. 329).

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан