

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

Утративший силу

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 307. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 мая 2015 года № 11040. Утратил силу приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 28 апреля 2017 года № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 28.04.2017 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить стандарты государственных услуг:

1) "Государственная регистрация или 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" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта высокой эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) "Присвоение учетного номера объекту производства (изготовления) пищевой продукции" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты строительства, реконструкции и расширения объектов высокой эпидемической значимости, подлежащих государственному санитарно-эпидемиологическому контролю и надзору, проекты генеральных планов застройки городских и сельских населенных пунктов, курортных зон и планов детальной планировки" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) "Выдача разрешения на работу с микроорганизмами I-IV группы патогенности и гельминтами" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о согласовании сроков годности и условий хранения пищевой продукции" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) "Выдача свидетельства о присвоении квалификационной категории для специалистов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра национальной экономики РК от 28.01.2016 № 40 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Комитету по защите прав потребителей Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

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

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

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

Е. Досаев

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям
и развитию Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

10 апреля 2015 год

Приложение 1
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги

"Государственная регистрация или 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 или 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 Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов для регистрации осуществляется через канцелярию услугодателя, веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал), для перерегистрации – через канцелярию услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также обращения на портал – 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации являющееся бланком строгой отчетности, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная или бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении 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.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

1) для получения свидетельства о государственной регистрации:
к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

для продукции, изготавливаемой на таможенной территории Евразийского экономического союза:

копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (товар): (стандарт, стандарт организации, техническое условие), (предоставляется один из перечисленных документов), технологическая инструкция, рецептуры, заверенные изготовителем (производителем);

письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается. В качестве уведомления принимаются: копии сертификата качества, паспорта безопасности (качества), удостоверения о качестве, заверенные изготовителем (производителем) или письмо изготовителя (предоставляется один из перечисленных документов);

документ изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) продукции (инструкция, руководство, рекомендация) (один из перечисленных документов) либо его копия, заверенная заявителем;

копия этикеток (упаковки) и их макеты на продукцию, заверенные заявителем;

акт отбора образцов (проб), выданный лабораториями (центрами) аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза;

декларации изготовителя (производителя) о наличии в парфюмерно-косметической продукции наноматериалов, регламентированных техническим регламентом;

протокол исследований (испытаний), выданные лабораториями (центрами), аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза на продукцию (товар), научный отчет, экспертное заключение.

для продукции, изготавливаемой вне таможенной территории Евразийского экономического союза:

копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция: (международный стандарт или стандарт иностранного государства, технологическая инструкция, рецептура), заверенные изготовителем (производителем);

декларации изготовителя (производителя) о наличии в парфюмерно-косметической продукции наноматериалов, регламентированных техническим регламентом;

документ изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) продукции (инструкция, руководство, рекомендация) (предоставляется один из перечисленных документов) либо его копия, заверенная заявителем;

письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается. В качестве уведомления принимаются: копии сертификата качества, паспорта безопасности (качества), сертификата анализа, удостоверения о качестве, сертификата свободной продажи или письмо изготовителя продукции (предоставляется один из перечисленных документов);

копия этикеток (упаковки) и их макеты на продукцию, заверенные заявителем;

копия документа компетентных органов здравоохранения (других государственных уполномоченных органов) страны, в которой производится косметическая продукция, подтверждающего безопасность и разрешающего свободное обращение данной продукции на территории государства изготовителя (производителя), заверенная изготовителем (производителем), или сведения изготовителя (производителя) об отсутствии необходимости оформления такого документа;

протокол исследований (испытаний), выданные лабораториями (центрами) аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза на продукцию, научный отчет, экспертное заключение;

копия документа, подтверждающего ввоз образцов подконтрольной продукции.

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

для продукции, изготавливаемой на таможенной территории Евразийского экономического союза:

электронные копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция: (стандарт, стандарт организации, техническое условие), (предоставляется один из перечисленных документов), технологическая инструкция, рецептура, заверенные изготовителем (производителем);

электронные копии письменного уведомления изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается. В качестве уведомления принимаются: копии сертификата качества, паспорта безопасности (качества), удостоверения о качестве, заверенные изготовителем (производителем) или письмо изготовителя (предоставляется один из перечисленных документов);

электронные копии документа изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) продукции (инструкция, руководство, рекомендация) (один из перечисленных документов) либо его копия, заверенная заявителем;

электронные копии этикеток (упаковки) и их макеты на продукцию, заверенные заявителем;

электронные копии актов отбора образцов (проб), выданные лабораториями (центрами) аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза;

электронные копии декларации изготовителя (производителя) о наличии в парфюмерно-косметической продукции наноматериалов, регламентированных техническим регламентом;

электронные копии протоколов исследований (испытаний), выданные лабораториями (центрами), аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза на продукцию, научный отчет, экспертное заключение.

для продукции (товара), изготавливаемой вне таможенной территории Евразийского экономического союза:

электронные копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция: (международный стандарт или стандарт иностранного государства, технологическая инструкция, рецептура), заверенные изготовителем (производителем);

электронные копии декларации изготовителя (производителя) о наличии в парфюмерно-косметической продукции наноматериалов, регламентированных техническим регламентом;

электронные копии документа изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) продукции (инструкция, руководство, рекомендация) (предоставляется один из перечисленных документов) либо его копия, заверенная заявителем;

электронные копии письменного уведомления изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция отвечает требованиям документов, в

соответствии с которыми она изготавливается. В качестве уведомления принимаются: копии сертификата качества, паспорта безопасности (качества), сертификата анализа, удостоверения о качестве, сертификата свободной продажи или письмо изготовителя продукции (предоставляется один из перечисленных документов);

электронные копии этикеток (упаковки) и их макеты на продукцию, заверенные заявителем;

электронные копии документа компетентных органов здравоохранения (других государственных уполномоченных органов) страны, в которой производится косметическая продукция, подтверждающего безопасность и разрешающего свободное обращение данной продукции на территории государства изготовителя (производителя), заверенная изготовителем (производителем), или сведения изготовителя (производителя) об отсутствии необходимости оформления такого документа;

электронные копии протоколов исследований (испытаний), выданные лабораториями (центрами) аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) и внесенных в Единый Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза на продукцию научный отчет, экспертное заключение;

электронная копия документа, подтверждающего ввоз образцов подконтрольной продукции.

2) для перерегистрации свидетельства о государственной регистрации к услугодателю:

заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

ранее выданное свидетельство о государственной регистрации (оригинал).

При изменении организационно-правовой формы, юридического адреса, названия изготовителя продукции либо заявителя дополнительно предоставляется подтверждающий документ.

Переводы документов изготовителя (производителя) на иностранных языках предоставляются с переводом на казахский и русский языки, заверенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии документа с указанием даты, времени приема пакета документов и фамилии, имени, отчества (при наличии) принявшего;

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

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) несоответствие подконтрольных товаров Единым санитарным требованиям и требованиями технических регламентов Таможенного союза и Евразийского экономического союза;

2) если представлены документы и (или) сведения, не соответствующие требованиям настоящего приказа, представлен пакет документов не в полном объеме и содержащие недостоверную информацию;

3) если в отношении подконтрольных товаров и условий их изготовления и оборота не могут быть на современном уровне развития науки установлены требования безопасности, а также отсутствуют методики определения и измерения в продукции и среде обитания человека опасных факторов такой продукции;

4) наличие информации о случаях вредного воздействия подконтрольных товаров на здоровье человека и среду его обитания при изготовлении, обороте и употреблении (использовании) продукции.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия решения о таком отказе.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства 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 Министерства.

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 15 (пятнадцать) 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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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

15. 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.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация или
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

от _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя

№ удостоверения личности (паспорта)

наименование организации юридического лица

адрес, контактный телефон

(ИИН/БИН)

Заявление

на получение свидетельства о государственной регистрации

Прошу Вас провести государственную регистрацию

(перерегистрацию)

(необходимое подчеркнуть)

(наименование продукции)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись

число, месяц, год

Приложение (копии документов):

1.

2.

3.

М.П.

Приложение 2
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги

Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта высокой эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) объекта высокой эпидемической значимости нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя посредством канцелярии или веб-портала: www.elicense.kz; веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем, а также обращения на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) 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 нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

протокола испытаний (исследований), проведенные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы;

2) на портал:

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

электронная копия протоколов испытаний (исследований), проведенных аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

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

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, 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 Министерства.

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 15 (пятнадцать) 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz; услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения о соответствии (несоответствии)
объекта высокой эпидемической
значимости
нормативным правовым актам в сфере
санитарно-эпидемиологического
благополучия
населения и гигиеническим нормативам"

форма

Ф.И.О. (при наличии) руководителя

наименование государственного органа

от _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя

(ИИН/БИН)

адрес заявителя

контактный телефон заявителя

Заявление

Прошу Вас обследовать и выдать санитарно-эпидемиологическое
заключение на _____

целевое назначение объекта

расположенного по _____

(район, улица, дом, квартира)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

подпись, число, месяц, год

Приложение (копии документов):

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения о соответствии (несоответствии)
объекта высокой эпидемической
значимости
нормативным правовым актам в сфере
санитарно-эпидемиологического
благополучия
населения и гигиеническим нормативам"

форма

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. Ф.И.О. (при наличии) роспись, контактные телефоны работника, принявшего заявление на оформление документов _____

Стандарт государственной услуги "Присвоение учетного номера объекту производства (изготовления) пищевой продукции"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Присвоение учетного номера объекту производства (изготовления) пищевой продукции" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета по защите прав потребителей Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя посредством или веб-портала www.elicense.kz; веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.01.2016 № 40 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – подтверждение о присвоении учетного номера объекту производства (изготовления) пищевой продукции либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица 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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия перечня производимой пищевой продукции;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

электронная копия перечня производимой пищевой продукции.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугодателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, 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 через шлюз "электронного правительства".

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

При сдаче услугодателем всех необходимых документов:

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

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

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленного объекта требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, 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 Министерства.

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 15 (пятнадцать) 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Присвоение учетного номера объекту
производства (изготовления) пищевой
продукции

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

наименование государственного органа

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя

(ИИН/БИН)

наименование, 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)

Вид деятельности _____

—

Номер санитарно-эпидемиологического заключения _____

—

Дата выдачи санитарно-эпидемиологического заключения _____

Приложение: _____

указать

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись

число, месяц, год

Приложение 4
приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги

**"Выдача санитарно-эпидемиологического заключения
на проекты строительства, реконструкции и расширения
объектов высокой эпидемической значимости, подлежащих
государственному санитарно-эпидемиологическому
контролю и надзору, проекты генеральных планов
застройки городских и сельских населенных пунктов,
курортных зон и планов детальной планировки"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.01.2016 № 40 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты строительства, реконструкции и расширения объектов высокой эпидемической значимости, подлежащих государственному санитарно-эпидемиологическому контролю и надзору, проекты генеральных планов застройки городских и сельских населенных пунктов, курортных зон и планов детальной планировки" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя посредством канцелярии или веб-портала: www.elicense.kz;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, через Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут.

День приема заявлений и документов в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель представляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – выдача санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии (несоответствии) проекта нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, гигиеническим нормативам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья 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 по принципу территориального размещения объекта, в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

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

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

проектная документация на размещение и строительство объектов;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия проектной документации на размещение и строительство объектов;

2) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проект реконструкции, капитального ремонта объектов промышленного и гражданского назначения:

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

проектная документация на реконструкцию или капитальный ремонт объектов;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия проектной документации на реконструкцию или капитальный ремонт объектов;

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

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме 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, оценке воздействия на окружающую среду, утилизации и захоронения токсичных, радиоактивных и других вредных веществ;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

4) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проектную документацию по установлению зоны санитарной охраны поверхностного и подземного источников водоснабжения, водоемов:

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

проектная документация, в том числе заключение гидрогеологических исследований и качества вод;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия проектной документации, в том числе заключение гидрогеологических исследований и качества вод;

5) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты документации по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, проекты документации на разведку, оценочные работы, добычу полезных ископаемых:

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

проект по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, проект документации на разведку, оценочные работы, добычу полезных ископаемых;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия проекта по установлению и корректировке санитарно-защитных зон, проекта документации на разведку, оценочные работы, добычу полезных ископаемых;

б) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты генеральных планов застройки городских и сельских населенных пунктов, курортных зон, планировки застройки населенных пунктов:

к услугодателю или Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

проект генерального плана застройки городских и сельских населенных пунктов, курортных зон, планировки застройки населенных пунктов;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия проекта генерального плана застройки городских и сельских населенных пунктов, курортных зон, планировки застройки населенных пунктов.

При обращении в Государственную корпорацию предоставляется:

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

при обращении представителя – для физических лиц – копия нотариально заверенной доверенности, юридических лиц – копия доверенности юридического лица, с указанием сведений документа, удостоверяющего личность услугополучателя (оригинал предоставляется для сверки).

Работник Государственной корпорации сканирует предоставленные документы и прикрепляет их к электронному заявлению, после чего возвращает оригиналы документов услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель или работник Государственной корпорации 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 приеме документов через канцелярию услугодателя или через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты выдачи документов;

фамилии, имени, отчества (при наличии) работника, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества (при наличии) услугополучателя, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителя услугополучателя и их контактных телефонов.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации 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, Государственной корпорации (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, 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).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, Государственной корпорации 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, Министерства, Государственной корпорации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

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 15 (пятнадцать) 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 Государственную корпорацию

13. Услугополучателям имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

Министерства: www.economy.gov.kz;

услугодателя: www.kzpp.gov.kz;

Государственной корпорации: 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения на проекты строительства,
реконструкции и расширения объектов
высокой
эпидемической значимости, подлежащих
государственному санитарно-
эпидемиологическому контролю и
надзору,
проекты генеральных планов застройки
городских
и сельских населенных пунктов,
курортных зон и
планов детальной планировки"

Форма

наименование государственного органа

от _____

Ф.И.О.(при наличии) заявителя

наименование, адрес, физического
или юридического лица,

ИИН/БИН

контактный телефон заявителя

Заявление

Прошу Вас провести санитарно-эпидемиологическую экспертизу
проектной документации и выдать санитарно-эпидемиологическое
заключение на _____

(наименование проекта)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись

число, месяц, год

Приложение (копии документов):

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача санитарно-эпидемиологического
заключения на проекты строительства,
реконструкции и расширения объектов
высокой
эпидемической значимости, подлежащих
государственному санитарно-
эпидемиологическому контролю и
надзору,
проекты генеральных планов застройки
городских
и сельских населенных пунктов,
курортных зон и
планов детальной планировки"

Форма

Ф.И.О. (при наличии), 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

№__ Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация

"Правительство для граждан" (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.

Ф.И.О. (при наличии) (работника Государственной корпорации)
(подпись)

Исп. Ф.И.О. (при наличии). _____

Тел. _____

Получил: Ф.И.О. (при наличии) / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на работу с микроорганизмами I-IV группы патогенности и гельминтами"

1. Общие положения

1. Государственная услуга: "Выдача разрешения на работу с микроорганизмами I-IV группы патогенности и гельминтами" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя посредством канцелярии или веб-портала: www.elicense.kz; веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи документов – 30 (тридцать) минут;

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги: разрешение на работу с микроорганизмами I, II, III, IV (нужное указать) группы патогенности и гельминтами либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

заклучения экспертов режимной комиссии соответствующего профилю лаборатории;

2) на портал:

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

электронная копия акта обследования лаборатории соответствующими ее профилю специалистами режимных комиссий, с приложением схемы лаборатории с указанием назначения помещений и схемы движения чистых, заразных потоков;

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

электронная копия заключения экспертов режимной комиссии соответствующего профилю лаборатории.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При обращении через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата оказания государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием

фамилии, имени, отчества (при наличии), принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, 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 Министерства.

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 15 (пятнадцать) 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz; услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

форма

Ф.И.О. (при наличии) руководителя

наименование государственного органа

от _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя

ИИН/БИН

адрес заявителя

контактный телефон заявителя

Заявление

Прошу Вас выдать разрешение на работу с микроорганизмами I, II,
III, IV (нужное подчеркнуть) группы патогенности и гельминтами,

наименование объекта

расположенного по адресу: _____

район, улица, дом, квартира

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись

число, месяц, год

Приложение (копии документов):

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на работу с
микроорганизмами I-IV группы
патогенности и гельминтами"

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. Ф.И.О. (при наличии), роспись, контактные телефоны
работника, принявшего заявление на оформление, документов

Приложение 6
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги

"Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о согласовании сроков годности и условий хранения пищевой продукции"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения о согласовании сроков годности и условий хранения пищевой продукции" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя посредством канцелярии или веб-портала: www.elicense.kz; веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – выдача санитарно-эпидемиологического заключения о согласовании сроков годности и условий хранения пищевой продукции либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 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). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

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

к услугодателю:

заявление по форме 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-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям безопасности, выданные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы;

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 протоколов исследований (испытаний) проб пищевых продуктов на соответствие санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям безопасности, выданные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы, прикрепляемые к запросу.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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:

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является отрицательное заключение экспертизы, исследования.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства 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 Министерства.

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 15 (пятнадцать) 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz; услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача
санитарно-эпидемиологического
заключения о согласовании сроков
годности и условий хранения
пищевой продукции"

форма

Ф.И.О. (при наличии) руководителя

наименование государственного органа

от _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя

ИИН/БИН

наименование, адрес физического
или юридического лица

контактный телефон

Заявление

Прошу Вас выдать санитарно-эпидемиологическое заключение о
согласовании сроков годности и условий хранения пищевой продукции

(наименование пищевой продукции)

изготовленной (произведенной) _____,

(наименование объекта производства)

расположенный по адресу: _____.

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

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись

число, месяц, год

Приложение (копии документов):

1.

2.

3.

Приложение 7
приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 3 апреля 2015 года
№ 307

Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства о присвоении квалификационной категории для специалистов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.01.2016 № 40 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства о присвоении квалификационной категории для специалистов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по защите прав потребителей Министерства (далее – Комитет) и его территориальными департаментами (далее - услугодатели):

Комитетом – для присвоения высшей категории специалистам с высшим образованием санитарно-эпидемиологического профиля;

территориальными департаментами Комитета – для присвоения высшей категории специалистам со средним образованием, второй и первой категории для специалистов с высшим и средним образованием санитарно-эпидемиологического профиля.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

1) через канцелярию услугодателя;

2) через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов к услугодателю, а также при обращении на портал – 22 (двадцать два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

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

Государственная услуга оказывается в соответствии с графиком проведения собеседования, утверждаемым услугодателем, размещенным на интернет-ресурсе услугодателя без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о присвоении квалификационной категории согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – свидетельство) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги. Свидетельство выдается при положительном результате оценки профессиональной подготовленности и собеседования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) к услугодателю:

для получения свидетельства со сроком на 5 (пять) лет с присвоением соответствующей квалификационной категории:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия положительного результата оценки профессиональной подготовленности и подтверждения;

копия документа об образовании;

копия документов подтверждающих участие в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию за последние 5 лет;

копия документа, подтверждающего трудовую деятельность;

отчет претендента за последние 2 года;

для получения бессрочного сертификата с присвоением первой или высшей квалификационной категории:

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия положительного результата оценки профессиональной подготовленности и подтверждения;

копия документов подтверждающих участие в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию за последние 5 лет;

копии ранее полученных трех сертификатов или свидетельств с присвоением квалификационной категории;

2) на портал:

для получения свидетельства со сроком на 5 (пять) лет с присвоением соответствующей квалификационной категории:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия положительного результата оценки профессиональной подготовленности и подтверждения;

электронная копия документа об образовании;

электронная копия документов подтверждающих участие в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию за последние 5 лет;

электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность;

для получения бессрочного свидетельства с присвоением первой или высшей квалификационной категории:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия положительного результата оценки профессиональной подготовленности и подтверждения;

электронная копия документов подтверждающих участие в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию за последние 5 лет;

электронные копии ранее полученных трех сертификатов или свидетельств с присвоением квалификационной категории.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю в день подачи заявления.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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:
через канцелярию услугодателя выдается расписка (уведомление) о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема заявления;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества приложенных документов к заявлению;
фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника канцелярии, принявшего заявление;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты, времени.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра национальной экономики РК от 28.06.2016 № 291 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя или Министерства по адресам, размещенным на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с выдачей талона, в котором указываются номер, дата, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также срока и места получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Результат рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы услугополучателя через портал является уведомление о регистрации.

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

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе обработки жалобы услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении). 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 15 (пятнадцать) 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-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz; услугодателя: www.kzpp.gov.kz.

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

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах Министерства: www.economy.gov.kz, услугодателя: www.kzpp.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства о присвоении
квалификационной категории для
специалистов в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения"

форма

Свидетельство специалиста

с присвоением соответствующей квалификационной категории

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действительно получил(-а) настоящее свидетельство с присвоением

_____ квалификационной категории по специальности

(специальность по номенклатуре)

Приказ руководителя государственного органа, вынесшего решение

о его выдаче от " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Свидетельство действительно на срок

указать на 5 лет или постоянно

Регистрационный № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ года.

Подпись руководителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства о присвоении
квалификационной категории для

форма

Руководителю _____

(наименование государственного органа,
Ф.И.О (при наличии) руководителя)

от _____

Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя,
ИИН

Адрес проживания, контактный телефон

Заявление

Прошу Вас допустить к квалификационному экзамену с присвоением
_____ квалификационной категории по специальности

(наименование специальности)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах.

(подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года (дата заполнения)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства о присвоении
квалификационной категории для
специалистов в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения"

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

1. Образование
2. Номер диплома
3. Серия диплома
4. Полное наименование организации образования
5. Год поступления
6. Год окончания
7. Специальность по диплому

8. Квалификация по диплому

9. Нострификация диплома (при необходимости)

Сведения об удостоверении по переподготовке по заявляемой специальности

10. Номер удостоверения по переподготовке

11. Специальность переподготовки

12. Название обучающей организации

13. Объем обучения в часах

14. Начало обучения

15. Окончание обучения

Сведения действующего сертификата (свидетельства) специалиста с присвоением категории по заявляемой специальности

16. Дата выдачи

17. Номер НИКАД/регистрационный номер

18. Орган выдавший

19. Срок действия сертификата (свидетельства)

20. Специальность

21. Квалификационная категория

Сведения о настоящем месте работы

22. Стаж работы по заявляемой специальности

23. Общий медицинский стаж

24. Место работы в настоящее время

25. Занимаемая должность.

Трудовая деятельность по заявляемой специальности:

Дата приема	Дата увольнения	Место работы	Занимаемая должность	№ приказа	Дата издания приказа

Информация об участии претендента в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию по заявляемой специальности

26. Общее количество зачетных единиц, накопленных за последние 5 лет (основных и дополнительных зачетных единиц)

27. Количество основных зачетных единиц, накопленных за последние 5 лет по заявляемой специальности:

1) сведения о свидетельстве повышения квалификации по заявляемой специальности

2) номер свидетельства о повышении квалификации

3) наименование цикла

- 4) название обучающей организации
- 5) начало обучения
- 6) окончание обучения
- 7) объем обучения в часах

28. Количество дополнительных зачетных единиц, накопленных за последние 5 лет по специальности:

сведения о документе, свидетельствующем о прохождении мероприятий по заявляемой специальности в соответствии системой пересчета зачетных единиц при присвоении категории для специалистов с высшим и со средним медицинским образованием, утверждаемом уполномоченным государственным органом (перечислить все мероприятия, наименование темы обучения, название обучающей организации, начало обучения, окончание обучения, объем обучения в часах или зачетных единицах)

Отчет претендента за последние 2 года по заявляемой специальности, согласно данным первичной учетной документации с указанием статистических показателей (показатели по усмотрению претендента, наиболее значимые для данной специальности, с кратким аналитическим обзором показателей. Текстовый отчет объемом не более 1 файла)

Статистические показатели

Показатели (объема, индикаторов качества и эффективности)	20__ год	20__ год

Сведения о дисциплинарных, административных взысканиях, поощрениях (за последние 5 лет)

29. Дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание
- 2) выговор
- 3) строгий выговор
- 4) расторжение трудового договора

30. Административные взыскания, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях Республики Казахстан (с указанием статьи):

31. Поощрения.

квалификационной категории для
специалистов в сфере санитарно-
эпидемиологического благополучия
населения"

форма

Руководителю _____

(наименование государственного органа,

Ф.И.О. (при наличии) руководителя)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя,
ИИН)

Адрес проживания, контактный телефон

Заявление

Прошу Вас выдать бессрочное свидетельство специалиста с
присвоением _____ квалификационной категории по
специальности _____

(наименование специальности)

1) Сертификат (свидетельство) № _____, от " ____ " _____.

_____ г. по специальности _____

2) Сертификат (свидетельство) № _____, от " ____ " _____.

_____ г. по специальности _____

3) Сертификат (свидетельство) № _____, от " ____ " _____.

_____ г. по специальности _____

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

(подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ года (дата заполнения)

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача сертификата специалиста
в сфере санитарно-эпидемиологического
благополучия населения с присвоением
соответствующей квалификационной
категории"

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

Сведения о трех ранее полученных сертификатах (свидетельствах) специалиста с присвоением категории:

Сертификат (свидетельство) № 1

1. Дата выдачи
2. Номер НИКАД/регистрационный номер
3. Орган выдавший
4. Срок действия сертификата (свидетельства)
5. Специальность
6. Квалификационная категория

Сертификат (свидетельство) № 2

7. Дата выдачи
8. Номер НИКАД/регистрационный номер
9. Орган выдавший
10. Срок действия сертификата (свидетельства)
11. Специальность
12. Квалификационная категория

Сертификат (свидетельство) № 3

13. Дата выдачи
14. Номер НИКАД/регистрационный номер
15. Орган выдавший
16. Срок действия сертификата (свидетельства)
17. Специальность
18. Квалификационная категория

Информация об участии претендента в мероприятиях, способствующих непрерывному профессиональному развитию:

19. Общее количество зачетных единиц, накопленных за последние 5 лет (основных и дополнительных зачетных единиц)
20. Количество основных зачетных единиц, накопленных за последние 5 лет:
 - 1) сведения о свидетельстве повышения квалификации
 - 2) номер свидетельства о повышении квалификации по заявляемой специальности
 - 3) наименование цикла
 - 4) название обучающей организации
 - 5) начало обучения
 - 6) окончание обучения
 - 7) объем обучения в часах
21. Количество дополнительных зачетных единиц, накопленных за

последние 5 лет:

сведения о документе, свидетельствующем о прохождении мероприятий по заявляемой специальности в соответствии системой пересчета зачетных единиц при присвоении категории для специалистов с высшим и со средним медицинским образованием, утверждаемом уполномоченным государственным органом (перечислить все мероприятия, наименование темы обучения, название обучающей организации, начало обучения, окончание обучения, объем обучения в часах или зачетных единицах).