

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых подразделениями Вооруженных Сил Республики Казахстан в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия**

***Утративший силу***

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 238. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2015 года № 11467. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 322.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 10.07.2020 № 322 (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:

      1) стандарт государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) стандарт государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, работы и услуги на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан", согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      2. Начальнику Главного военно-медицинского управления Вооруженных Сил Республики Казахстан:

      1) в установленном законодательном порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации копию настоящего приказа направить в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет" для официального опубликования;

      3) после официального опубликования приказ разместить на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан представить в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан сведения об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

      3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра обороны – начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Министр обороны |  |
| Республики Казахстан | И. Тасмагамбетов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      от 27 мая 2015 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра обороны Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 238 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача санитарно-эпидемиологических заключений**  
**о соответствии (несоответствии) объекта государственного**  
**санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым**  
**актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия**  
**населения и гигиеническим нормативам на объектах, расположенных**  
**на территории военных городков и учебных центров**  
**Министерства обороны Республики Казахстан"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством обороны Республики Казахстан" (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается подразделениями Вооруженных Сил Республики Казахстан, осуществляющие деятельность в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через делопроизводство Республиканского государственного учреждения (далее – РГУ) "Войсковая часть 64615", РГУ "Войсковая часть 01826".

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем:

      1) 15 (пятнадцать) календарных дней;

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

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

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

      протоколы испытаний (исследований), проведенные аккредитованными лабораториями санитарно-эпидемиологической службы.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, услугополучатель сам получает из соответствующих государственных информационных систем.

      Подтверждением принятия заявления является талон согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

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

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

      жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Главного военно-медицинского управления Вооруженных Сил Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, улица Достык, дом 14.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через делопроизводство услугодателя.

      В жалобе:

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

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

      Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте, либо выдается нарочно в делопроизводстве услугодателя.

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

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

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

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

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

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: Министерства: www.mod.gov.kz.

      13. Контактные телефоны справочных служб размещены на интернет-ресурсе: Министерства: www.mod.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии)  объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам на объектах,  расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" |

      форма

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

      Ф.И.О. (при его наличии) руководителя

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

      наименование подразделения МО РК

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

      Ф.И.О. (при его наличии) заявителя

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

      адрес проживания заявителя

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

      контактный телефон заявителя

**Заявление**

      Прошу Вас обследовать и выдать санитарно-эпидемиологическое заключение на

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

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

      целевое назначение объекта

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

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

      расположенного по адресу:

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

      (район, улица, дом, квартира)

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

      подпись, число, месяц, год

      Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) объекта государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиеническим нормативам на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" |

**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 его наличии), роспись, контактные телефоны

      работника, принявшего заявление на оформление документов

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра обороны Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 238 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача санитарно-эпидемиологического заключения**  
**на проекты, работы и услуги на объектах, расположенных**  
**на территории военных городков и учебных центров**  
**Министерства обороны Республики Казахстан"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, работы и услуги на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается подразделениями Вооруженных Сил Республики Казахстан, осуществляющие деятельность в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через делопроизводство Республиканского государственного учреждения (далее – РГУ) "Войсковая часть 64615",

      РГУ "Войсковая часть 01826".

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем:

      1) 15 (пятнадцать) календарных дней;

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

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

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги: санитарно-эпидемиологическое заключение.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.

      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

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

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

      проектная документация на размещение и строительство объектов;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

      проектная документация на реконструкцию или капитальный ремонт объектов;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

      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, утилизации и захоронения токсичных, радиоактивных и других вредных веществ:

      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;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

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

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

      проект по установлению и корректировке санитарно-защитных зон;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

      6) для получения санитарно-эпидемиологического заключения на проекты генеральных планов застройки военных городков, планировки застройки военных городков:

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

      проект генерального плана застройки военных городков, планировки застройки военных городков;

      сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

      Подтверждением принятия заявления является талон согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

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

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Главного военно-медицинского управления Вооруженных Сил Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, улица Достык, дом 14.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через делопроизводство услугодателя.

      В жалобе:

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

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

      Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте, либо выдается нарочно в делопроизводстве услугодателя.

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

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

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

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

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

      12. Адреса мест оказания государственной услуги и контактные телефоны справочных служб размещены на интернет-ресурсе:

      Министерства: www.mod.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, работы и услуги на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" |

      форма

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

      наименование подразделения МО РК

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

      Ф.И.О. (при его наличии) руководителя

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

      Ф.И.О. (при его наличии) заявителя

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

      адрес, реквизиты (ИИН, БИН)

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

      контактный телефон заявителя

**Заявление**

      Прошу Вас провести санитарно-эпидемиологическую экспертизу

      проектной документации и выдать санитарно-эпидемиологическое заключение на

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

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

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

      (наименование проекта)

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

      Подпись

      число, месяц, год

      Приложение (копии документов):

      1.

      2.

      3.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача санитарно-эпидемиологического заключения на проекты, работы и услуги на объектах, расположенных на территории военных городков и учебных центров Министерства обороны Республики Казахстан" |

**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 его наличии), роспись, контактные телефоны

      должностного лица, принявшего заявление на оформление документов

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

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

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

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