

**О некоторых вопросах аккредитации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения**

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 февраля 2023 года № 29. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 февраля 2023 года № 31967.

      Примечание ИЗПИ!

      Порядок введения в действие настоящего приказа см. п. 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр здравоохранения*  *Республики Казахстан* | *А. Ғиният* |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

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

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

**Глава 1. Общие положения**

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

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      1) аккредитовать ассоциацию (союз, объединение);

      2) отказать в аккредитации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток);

      2) реорганизации услугополучателя по ассоциации;

      3) изменения адреса места нахождения услугополучателя по ассоциации;

      4) изменения наименования услугополучателя по ассоциации;

      5) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по ассоциации;

      6) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

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

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

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

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

      17. Свидетельство об аккредитации ПА прекращает свое действие в случаях:

      1) истечения срока его действия;

      2) реорганизации или ликвидации ПА;

      3) представления ПА заявления о добровольном прекращении действия свидетельства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      21. В целях проведения аккредитации физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита создается комиссия ПА по аккредитации (далее – Комиссия), состав которой формируется из числа представителей услугодателя по аудиту и государственных органов, неправительственных организаций, государственных и негосударственных организации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      1) аккредитовать физическое и (или) юридическое лицо;

      2) отказать в аккредитации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      28. Свидетельство по аудиту выдается сроком на пять лет.

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

      1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток);

      2) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;

      3) реорганизации услугополучателя по аудиту;

      4) изменения адреса места нахождения услугополучателя по аудиту;

      5) перерегистрации индивидуального предпринимателя-услугополучателя по аудиту, изменении его наименования;

      6) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по аудиту;

      7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

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

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

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

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

      33. Свидетельство по аудиту прекращает свое действие в случаях:

      1) истечения срока его действия;

      2) реорганизации или ликвидации услугополучателя по аудиту;

      3) представления услугополучателям по аудиту заявления о добровольном прекращении действия свидетельства;

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

      5) выявления государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения фактов ненадлежащего осуществления деятельности, предусмотренным статьей 49 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аккредитация профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения" | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Комитет санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - услугодатель) |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | через канцелярию услугодателя |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 20 (двадцать) рабочих дней. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Свидетельство об аккредитации профессиональной ассоциации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе. |
| 7 | График работы | График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1) заявление, в форме согласно приложению 9 настоящих Правил;  2) форма сведений ПА согласно приложению 3 к настоящим правилам;  3) копию устава, стандартов ПА и правил ПА профессиональной ассоциации;  4) список действующих членов профессиональной ассоциации не менее (пяти) субъектов осуществляющих деятельность по проведению санитарно-эпидемиологического аудита;  5) список членов комиссии задействованных в аккредитации физических и юридических лиц, осуществляющих проведение санитарно-эпидемиологического аудита и копии документов в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, подтверждающий опыт работы не менее трех лет по деятельности санитарно-эпидемиологического аудита;  6) копии документов, подтверждающих наличие высшей квалификационной категории в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения у членов комиссии;  7) копии документов членов комиссии, подтверждающих обучение по повышению квалификации за последние 3 (три) года;  8) план работы на период действия свидетельства об аккредитации (прохождение обучения по вопросам аккредитации, участия в конференциях, в том числе разъяснительная работа по вопросам аккредитации физических и юридических лиц). |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) в отношении услугополучателя по ассоциации имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по ассоциации лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;  3) несоответствие услугополучателя по ассоциации и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими правилами;  4) вступления в отношении услугополучателя по ассоциации в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | 1. Адреса места оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе gov.egov.kz.  2. Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кнопки вызова.  3. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе: gov.egov.kz. |

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

**Герб**

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

      Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

На основании Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе

здравоохранения" аккредитована на осуществление деятельности по аккредитации

физических и юридических лиц по проведению санитарно-эпидемиологического

аудита, с выдачей свидетельства об аккредитации сроком на 5 (пять) лет

до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Руководитель ведомства государственного органа в сфере

санитарно-эпидемиологического благополучия населения

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

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

Место печати

Дата выдачи свидетельства

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      1. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      3. Сведения о наличии веб-сайта (наименование)

      4. Список учредителей и (или) членов ПА

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

      5. Список экспертов, задействованных в Комиссии и по аккредитации

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

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

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

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование государственного органа)

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

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер

юридического лица)

Прошу переоформить свидетельство об аккредитации №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года, выданную (ое) на осуществление

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

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

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

1) выявления в свидетельстве ошибок (опечаток)

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

2) реорганизации услугополучателя по ассоциации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) изменения адреса места нахождения услугополучателя по ассоциации

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

4) изменения наименования услугополучателя по ассоциации

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

5) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по ассоциации

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

6) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

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

Адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы,

номер дома/здания)

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листов.

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть

направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче

свидетельство об аккредитации ПА;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются

действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах, при выдаче свидетельство об аккредитации ПА.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата заполнения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аккредитация физических и юридических лиц на осуществление деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита" | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Профессиональные ассоциации, аккредитованные ведомством в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – услугодатель) |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | через канцелярию услугодателя |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 20 (двадцать) рабочих дней. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | свидетельство об аккредитации, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на бесплатной основе. |
| 7 | График работы | График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1) заявление по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;  2) копию документа, подтверждающего сведения о персонале;  3) копию диплома об образовании физических лиц и (или) сотрудников юридического лица;  4) список сотрудников, задействованных в деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита (в случае отсутствия в ШЭП сведений о профилях работников и учета трудовых договоров);  5) копии документов подтверждающих повышение квалификации сотрудников, задействованных по проведению санитарно-эпидемиологического аудита по специальности за последние пять лет;  6) копии документов подтверждающих квалификационную категорию сотрудников задействованных в деятельности по проведению санитарно-эпидемиологического аудита |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) в отношении услугополучателя по аудиту имеется вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель по аудиту лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;  3) несоответствие услугополучателя по аудиту и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими правилами;  4) вступления в отношении услугополучателя по аудиту в законную силу решения суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | 1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе gov.egov.kz.  2. Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кнопки вызова.  3. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе услугодателя. |

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

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

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

      На основании статьи 25 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе

здравоохранения"

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

полное наименование физического или юридического лица

признается аккредитованной по проведению санитарно-эпидемиологического аудита

на территории Республики Казахстан сроком на 5 (пять) лет до

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место печати

Дата выдачи свидетельства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, аккредитованной ведомством в сфере

санитарно-эпидемиологического благополучия населения)

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

(полное наименование, местонахождение физического или юридического лица

(бизнес-идентификационный номер юридического лица))

Прошу переоформить свидетельство об аккредитации

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года,

выданную (ое) на осуществление

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

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

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

1) выявления в документе ошибок (опечаток) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица

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

3) реорганизации услугополучателя по аудиту

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

4) изменения адреса места нахождения

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

5) перерегистрации индивидуального предпринимателя-услугополучателя по аудиту,

изменении его наименования

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

6) изменения организационно-правовой формы услугополучателя по аудиту

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

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

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

Адрес физического или юридического лица

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

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование

улицы, номер дома/здания)

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листов.

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть

направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче

свидетельство об аккредитации;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются

действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах, при выдаче свидетельство об аккредитации.

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

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

Дата заполнения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к правилам аккредитации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения |
|  | Форма |
|  | Руководителю ведомства уполномоченного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) |

**Заявление**

      Прошу аккредитовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в качестве аккредитующего органа в сфере санитарно-эпидемиологического

благополучия населения для осуществления аккредитации физических и юридических

лиц по проведению санитарно-эпидемиологического аудита

Сведения об организации:

1. Форма собственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год создания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Свидетельство (справка) о государственной регистрации

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

(№, кем и когда выдано)

4. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Опись прилагаемых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(электронный адрес, рабочие и сотовые телефоны)

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть

направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче

свидетельство об аккредитации ПА;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются

действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах, при выдаче свидетельство об аккредитации ПА.

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заявление принято к рассмотрению "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_ года

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

(подпись, фамилия ответственного лица в, принявшего заявление)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к правилам аккредитации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения |
|  | Форма |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование профессиональной ассоциации, осуществляющей аккредитацию в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения) |

**Заявление**

      Прошу аккредитовать на осуществление деятельности по проведению

санитарно- эпидемиологического аудита в области санитарно-эпидемиологического

благополучия населения

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

(полное наименование физического или юридического лица)

Сведения об организации:

1. Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год создания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Свидетельство (справка) о государственной регистрации (перерегистрации)

физического или юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№, кем и когда выдано)

4. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Прилагаемые документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

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

принявшего документы)

Настоящим подтверждается, что:

1) все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть

направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче

свидетельство об аккредитации;

2) заявителю не запрещено судом заниматься данным видом деятельности;

3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются

действительными;

4) заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах, при выдаче свидетельство об аккредитации.

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