

**Об определении регламента, положения и состава апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений**

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 августа 2021 года № ҚР ДСМ-74. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 августа 2021 года № 23874

В соответствии с пунктом 3 статьи 29 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить:

1) регламент апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) положение и состав апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету медицинского и фармацевтического 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 в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

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

**Регламент апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписании об устранении выявленных нарушений**

1. Апелляционная комиссия государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, Положением и составом апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий и настоящим регламентом (далее – Регламент).

2. Жалоба на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (далее – жалоба), поступившая в государственный орган в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, направляется в течении 1 (одного) рабочего дня в рабочий орган Комиссии.

Рабочим органом Комиссии является структурное подразделение, закрепленное приказом руководителя государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий (далее – рабочий орган).

3. Заседание Комиссии проводится по мере поступления жалобы.

Если день проведения заседания приходится на праздничный день, то заседание переносится на следующий за ним рабочий день.

Председатель Комиссии в случае необходимости назначает заседание в онлайн-режиме посредством видеоконференцсвязи, а также в случаях отсутствия больше половины от общего числа членов Комиссии, переносит дату проведения заседания.

При этом рабочий орган оповещает членов Комиссии о переносе даты заседания.

4. Жалоба рассматривается Комиссией в пределах обжалуемых вопросов.

5. Рабочий орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления жалобы направляет членам Комиссии копии:

жалобы;

акта о результатах проверки и (или) предписания об устранении выявленных нарушений.

Указанные копии документов направляются на адреса электронной почты членов Комиссии:

являющихся работниками государственных органов – в единой электронной почтовой системе на интранет-портале государственных органов;

не являющихся работниками государственных органов – представленные ими в рабочий орган.

В случае приложения заявителем к жалобе дополнительных материалов, рабочий орган направляет такие материалы на адреса электронной почты членов Комиссии.

6. Направленные материалы жалобы рассматриваются членами Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов жалобы от рабочего органа. При рассмотрении материалов жалобы, документы и сведения, представленные заявителем, считаются достоверными до тех пор, пока Комиссия или рабочий орган не установят обратное.

7. По запросам членов Комиссии рабочим органом представляются таким членам Комиссии необходимые для рассмотрения жалобы сведения и (или) информация, касающиеся заявителя, в том числе составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальная информация.

8. По инициативе членов Комиссии рабочий орган направляет запрос в течение 2 (двух) рабочих дней в государственный орган в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий осуществивший проверку, а также заявителю о представлении в письменной форме пояснения и (или) позиции по возникшим вопросам.

Ответ на запрос представляется в течение 2 (двух) рабочих дней.

Не представление ответа на запрос не препятствует рассмотрению жалобы. Рабочий орган принимает меры по предоставлению возможности заявителю выразить свою позицию касательно заявления, заявитель уведомляется заранее текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу.

9. При возникновении вопросов, требующих дополнительных пояснений, на заседание Комиссии могут быть приглашены:

должностное лицо, осуществившее проверку, результаты которой обжалуются;

представители государственных органов, по вопросам, находящимся в компетенции таких органов (по согласованию);

другие специалисты, не заинтересованные в исходе рассмотрения жалобы, для получения консультации и исследования вопросов, требующих специальных знаний и навыков.

10. По результатам рассмотрения обжалуемых вопросов Комиссией выносятся одно из решений, согласно статьи 100 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Решение Комиссии по вопросам жалобы принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Голосование проводится путем заполнения на заседании Комиссии листа голосования по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие право голоса, могут письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу, о чем в последнем делается отметка.

11. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и выносится на имя руководителя вышестоящего государственного органа. По результатам решения комиссии руководитель вышестоящего государственного органа вправе принять решение о признании акта о результатах проверки, заключения профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, и предписания об устранении нарушений законности недействительными и их отмене в соответствии со статьей 156 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан.

12. Решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения жалобы, отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (далее – протокол) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с приложением необходимых документов.

13. Протокол ведет секретарь Комиссии.

14. В Протоколе указываются:

место и дата заседания;

перечисление присутствовавших членов Комиссии, приглашенных лиц (при наличии), представителей рабочего органа;

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица (наименование юридического лица) подавшего жалобу, индивидуальный идентификационный номер (бизнес идентификационный номер);

номер и дата обжалуемого акта о результатах проверки и предписания об устранении выявленных нарушений;

краткое описание факта обжалования;

фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного лица, составившего обжалуемый акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений;

принятое решение;

особое мнение (в случае наличия).

15. Проект протокола согласовывается членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

16. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

17. Учет и хранение протоколов и материалов Комиссии осуществляет рабочий орган Комиссии.

18. В случае рассмотрения на заседании Комиссии вопросов по двум и более жалобам по каждой жалобе оформляется отдельный протокол.

19. Протокол и листы голосования приобщаются к материалам соответствующей жалобы.

20. В случаях обращения заявителя в суд в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан, приостанавливается рассмотрение жалобы Комиссией до вынесения решения судом.

21. При поступлении повторной жалобы, которая ранее обжаловалась и по которой вынесено решение, Комиссия оставляет такую жалобу без рассмотрения, а также без вынесения на заседание Комиссии.

22. В случае если заявителем жалоба отозвана в ходе рассмотрения ее членами Комиссии, Комиссия такую жалобу оставляет без рассмотрения, с письменным уведомлением членов Комиссии.

23. Не допускаются вмешательство в деятельность Комиссии при осуществлении ею своих полномочий по рассмотрению жалобы и оказание какого-либо воздействия на членов Комиссии.

24. Комиссия ежегодно, в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, проводит обобщение результатов рассмотрения жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении нарушений законности, вырабатывает рекомендации по совершенствованию законодательства Республики Казахстан, которые направляются в рабочий орган.

Приложение 1  
к Регламенту апелляционной  
комиссии государственного  
органа в сферах оказания  
медицинских услуг (помощи) и  
обращения лекарственных  
средств и медицинских изделий  
по рассмотрению жалоб на акт о  
результатах проверки и  
предписание об устранении  
выявленных нарушений

**Лист**

**голосования членов апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность \_\_\_\_\_

по жалобе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица  
(наименование юридического лица) подавшего жалобу)

Индивидуальный идентификационный номер (бизнес-идентификационный номер)

№ вопроса	Содержание вопроса	Решение члена Апелляционной Комиссии:					
		Отменить акт о результатах проверки и (или) предписание об устранении выявленных нарушений	Отменить акт о результатах проверки и (или) предписание об устранении выявленных нарушений	Совершить административное действие	Оставить жалобу без удовлетворения	Направить акт о результатах проверки и (или) предписание об устранении выявленных нарушений должностному лицу, осуществившему проверку, результаты которой обжалуются, для осуществления административной процедуры с указанием допущенных нарушений и предложений по их устранению	Оставить жалобу без рассмотрения

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Примечание: заполняется непосредственно на заседании Комиссии и передается в рабочий орган для учета результатов голосования.

Приложение 2  
к Регламенту апелляционной  
комиссии государственного  
органа в сферах оказания  
медицинских услуг (помощи) и  
обращения лекарственных  
средств и медицинских изделий

по рассмотрению жалоб на акт о  
результатах проверки и  
предписание об устранении  
выявленных нарушений  
Форма

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания  
медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий  
по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении  
выявленных нарушений**

Место, дата проведения \_\_\_\_\_  
Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ (указывается)  
Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ (перечисляются)  
Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ (указывается)  
П р и с у т с т в о в а л и :

Приглашенные лица (при наличии)

Жалоба \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются: фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
физического лица (наименование юридического лица) подавшего жалобу,  
индивидуальный идентификационный номер (бизнес-идентификационный  
номер), номер и дата обжалуемого акта о результатах проверки и предписания  
об устранении выявленных нарушений и фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) должностного лица, составившего обжалуемый акт о  
результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений)

Решение: \_\_\_\_\_  
(указывается принятое решение)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2 к приказу  
Министр здравоохранения  
Республики Казахстан  
от 4 августа 2021 года № ҚР ДСМ-74

**Положение и состав апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания  
медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий  
по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении  
выявленных нарушений**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение и состав апелляционной комиссии государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий по рассмотрению жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 29 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" (далее – Кодекс) и определяет порядок осуществления деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений, вынесенные должностными лицами, осуществляющими государственный контроль в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий (далее – Комиссия).

2. Комиссия является консультативно-совещательным органом при государственном органе в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий.

Акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений, вынесенные должностными лицами, осуществляющими государственный контроль в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, могут быть обжалованы в вышестоящий орган.

По результатам проверок, проведенных должностными лицами департаментов медицинского и фармацевтического контроля областей, городов республиканского значения, столицы, жалоба подается на имя руководителя государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий.

3. Для рассмотрения жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений вышестоящий государственный орган создает апелляционную комиссию, в состав которой входят представители государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий и неправительственных организаций Республики Казахстан.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **Глава 2. Функции Комиссии**

5. Функции Комиссии:

1) рассмотрение жалобы на акт о результатах проверки и предписании об устранении выявленных нарушений;



2) внесение рекомендаций по результатам рассмотрения жалобы на акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, уполномоченному рассматривать жалобу и заявителю;

3) ежегодное проведение обобщений результатов рассмотрения жалоб на акты о результатах проверки и предписания об устранении нарушений и выработка рекомендаций по совершенствованию законодательства Республики Казахстан.

### **Глава 3. Права Комиссии**

6. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

1) вносить руководителю государственного органа, в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, рекомендации о наличии (отсутствии) замечаний к результатам проведенной проверки;

2) получать сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальную информацию при рассмотрении жалоб на акт о результатах проверки и предписание об устранении нарушений законности в соответствии с правилами, разрабатываемыми и утверждаемыми соответственно государственным органом в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, без получения письменного разрешения лица, подавшего жалобу;

Информация, составляющая коммерческую тайну, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученная при рассмотрении жалобы, не подлежит разглашению.

3) осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию функций.

### **Глава 4. Деятельность Комиссии**

7. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии определяется должностное лицо государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет его заместитель.

8. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, а также члены Комиссии в количестве шести человек.

Состав Комиссии является постоянно действующим, и утверждается вышестоящим государственным органом в соответствии с пунктом 3 статьи 29 Кодекса.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных

средств и медицинских изделий, и неправительственных организаций Республики Казахстан.

9. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии;

2) определяет график заседания Комиссии, а также место и время проведения заседаний Комиссии;

3) созывает заседания Комиссии и председательствует на них.

10. Заседания Комиссии считаются правомочными если на них присутствует не менее половины от общего числа членов и при условии обязательного участия членов Комиссии – представителей государственного органа в сферах оказания медицинских услуг (помощи) и обращения лекарственных средств и медицинских изделий, неправительственных организаций Республики Казахстан.

К участию в заседании Комиссии могут быть привлечены эксперты государственных органов, негосударственных организаций, общественных объединений, ассоциаций (союзов) (по согласованию).

11. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.