

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 мая 2015 года № 475 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых Комитетом по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 472. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 августа 2017 года № 15474. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 16 марта 2020 года № 218.

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 16.03.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 мая 2015 года № 475 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых Комитетом по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11430, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных правовых актов "Әділет" от 30 июня 2015 года) следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Аттестация негосударственных противопожарных служб на право проведения работ по предупреждению и тушению пожаров, обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательных работ в организациях, населенных пунктах и на объектах", утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Государственная услуга "Аттестация негосударственных противопожарных служб на право проведения работ по предупреждению и тушению пожаров, обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательных работ в организациях, населенных пунктах и на объектах" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель), расположенным по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік ел, дом 8, административное здание "Дом Министерств", 2-ой подъезд на основании стандарта государственной услуги "Аттестация негосударственных"

противопожарных служб на право проведения работ по предупреждению и тушению пожаров, обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательных работ в организациях, населенных пунктах и на объектах", утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 394 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11308) (далее – Стандарт государственной услуги).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал)."; пункты 5, 6 и 11 изложить в следующей редакции:

"5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявление и принимает пакет документов, согласно пункта 9 приложения 1 Стандарта государственной услуги, на получение государственной услуги на портале и передает его на рассмотрение руководству услугодателя, длительность выполнения – 20 (двадцать) минут после поступления;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление, определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель) и направляет документы к исполнителю, длительность выполнения – 3 (три) часа;

3) исполнитель проверяет полноту представленных документов, длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) представления документов с истекшим сроком действия, исполнитель готовит проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления и передает проект ответа на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

руководитель услугодателя подписывает проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления, длительность выполнения – 3 (три) часа;

исполнитель передает ответ о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления сотруднику канцелярии – 40 (сорок) минут;

сотрудник канцелярии выдает услугополучателю (представителю услугополучателя по доверенности) ответ о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления либо направляет по почте, длительность выполнения – 1 (один) час;

при предоставлении полного пакета документов исполнитель назначает дату заседания комиссии по рассмотрению заявления и пакета документов на право получения результата оказания государственной услуги (далее – комиссия) и оповещает членов комиссии о дате заседания комиссии, длительность выполнения – 2 (два) часа;

4) комиссия рассматривает заявление, определяет соответствие представленных документов квалификационным требованиям, предъявляемым к негосударственным противопожарным службам, утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 7 ноября 2014 года № 783 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9942) и принимает решение об аттестации либо отказывает в аттестации, которое оформляется протоколом заседания комиссии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему регламенту государственной услуги, длительность выполнения - 13 (тринадцать) календарных дней;

5) исполнитель оформляет решение комиссии и результат оказания государственной услуги. Отдает на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 2 (два) часа;

6) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, длительность выполнения - 2 (два) часа;

7) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

8) сотрудник канцелярии выдает услугополучателю (представителю услугополучателя по доверенности) результат оказания государственной услуги либо направляет по почте, длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.";

"6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

действие 1 – регистрация на портале и присвоение входящего номера;

действие 2 – определение исполнителя;

действие 3 – проверка полноты представленных документов, назначение даты заседания комиссии и оповещение членов комиссии о дате заседания комиссии;

действие 4 – решение об аттестации;

действие 5 – решение комиссии и ответ услугополучателю. Передача на подпись руководителю услугодателя;

действие 6 – подписанный результат оказания государственной услуги;

действие 7 – передача результата оказания государственной услуги сотруднику канцелярии (при подаче документов в бумажном формате);

действие 8 - заполненный оценочный лист оказания государственной услуги (в случае выдачи результата оказания государственной услуги услугополучателю

или представителю услугополучателя нарочно) либо отметки в уведомлении о получении почтового отправления (в случае направления результата оказания государственной услуги услугополучателю по почте) (при подаче документов в бумажном формате).";

"11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по телефонам услугодателя: 8 (7172) 60-21-33, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 2 и 5 к вышеуказанному регламенту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

регламент государственной услуги "Аттестация субъектов, осуществляющих деятельность по проведению спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

регламент государственной услуги "Регистрация (учетная) аварийно-спасательных служб и формирований", утвержденном указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

в регламенте государственной услуги "Аккредитация экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности", утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Государственная услуга "Аккредитация экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель), расположенный по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік ел, дом 8, административное здание "Дом Министерств", 2-ой подъезд на основании стандарта государственной услуги "Аккредитация экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности", утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 394 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11308) (далее – стандарт государственной услуги).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал).";

пункты 5, 6 и 11 изложить в следующей редакции:

"5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

в случае представления неполного перечня документов:

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявление и принимает пакет документов, согласно пункта 9 приложения 4 Стандарта государственной услуги, на получение государственной услуги на портале и передает его на рассмотрение руководству услугодателя, длительность выполнения – 20 (двадцать) минут после поступления;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление и определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель), длительность выполнения – 3 (три) часа;

3) исполнитель проверяет полноту представленных документов, длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

4) в случае установления факта предоставления неполного пакета документов исполнитель готовит проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления и передает проект ответа на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 4 (четыре) часа;

5) руководитель услугодателя подписывает проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления, длительность выполнения – 3 (три) часа;

6) исполнитель передает ответ о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления сотруднику канцелярии, длительность выполнения – 40 (сорок) минут;

7) сотрудник канцелярии регистрирует ответ о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления на портале, длительность выполнения – 40 (сорок) минут;

8) сотрудник канцелярии выдает услугополучателю (представителю услугополучателя по доверенности) ответ о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления либо направляет по почте, длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

в случае представления полного перечня документов:

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявления на получение государственной услуги на портале и передает его на рассмотрение руководству услугодателя, длительность выполнения – 20 (двадцать) минут после поступления;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление и определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель), длительность выполнения – 3 (три) часа;

3) исполнитель рассматривает заявление и назначает дату заседания комиссии по рассмотрению заявления и пакета документов на право получения результата оказания государственной услуги (далее – комиссия) и оповещает

членов комиссии о дате заседания комиссии, длительность выполнения – 2 (два) часа;

4) комиссия рассматривает заявление, определяет соответствие представленных документов законодательству в области пожарной безопасности и принимает решение об аккредитации, которое оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению документов об аккредитации экспертной организации на осуществление деятельности по аудиту в области пожарной безопасности по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему регламенту государственной услуги, длительность выполнения – 13 (тринадцать) календарных дней;

5) исполнитель оформляет решение комиссии и аттестат услугополучателю. Отдает на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 2 (два) часа;

6) руководитель услугодателя подписывает аттестат услугополучателю, длительность выполнения – 2 (два) часа;

7) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

8) сотрудник канцелярии выдает услугополучателю (представителю услугополучателя по доверенности) результат оказания государственной услуги либо направляет по почте, длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.";

"6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

в случае представления неполного перечня документов:

действие 1 – регистрация на портале и присвоение входящего номера;

действие 2 – определение исполнителя;

действие 3 – проверка полноты представленных документов;

действие 4 – проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 5 – подписанный проект ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 6 – передача проекта ответа о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 7 – присвоение номера и исходящей даты ответу о мотивированном отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

действие 8 – заполненная карточка оказания государственной услуги (в случае выдачи результата оказания государственной услуги услугополучателю или представителю услугополучателя нарочно) либо наличие штрих-кода и отметки в уведомлении о получении внутреннего почтового отправления (в

случае направления результата оказания государственной услуги услугополучателю по почте) (при подаче документов в бумажном формате).

в случае представления полного перечня документов:

действие 1 – регистрация на портале и присвоение входящего номера;

действие 2 – определение исполнителя;

действие 3 – проверка полноты представленных документов, назначение даты заседания комиссии и оповещение членов комиссии о дате заседания комиссии;

действие 4 – решение об аккредитации;

действие 5 – решение комиссии и аттестат аккредитации услугополучателю.

Передача на подпись руководителю услугодателя;

действие 6 – подписанный аттестат аккредитации услугополучателю;

действие 7 – передача результата оказания государственной услуги сотруднику канцелярии;

действие 8 – заполненная карточка оказания государственной услуги (в случае выдачи результата оказания государственной услуги услугополучателю или представителю услугополучателя нарочно) либо наличие штрих-кода и отметки в уведомлении о получении внутреннего почтового отправления (в случае направления результата оказания государственной услуги услугополучателю по почте) (при подаче документов в бумажном формате).";

"11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по телефонам услугодателя: 8 (7172) 60-21-33, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 1, 2 и 5 к вышеуказанному регламенту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложениям 5, 6 и 7 к настоящему приказу

2. Комитету по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление копий настоящего приказа в бумажном и электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для официального опубликования, включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан Ильина Ю.В. и Комитет по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Беккер В.Р.).

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования.

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник полиции*

К. Касымов

Приложение 1
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472

Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
"Аттестация
негосударственных
противопожарных служб на
право проведения работ по
предупреждению и тушению
пожаров, обеспечению
пожарной безопасности и
проведению аварийно-
спасательных работ в
организациях, населенных
пунктах и на объектах"

Форма
Утверждаю

(должностное лицо органа,
ответственного за проведение
аттестации)

(фамилия, инициалы)

(дата)

П р о т о к о л

аттестации (переаттестации) № _____

В период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
на основании _____

Председатель комиссии _____

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

Заместитель председателя комиссии _____

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

Члены комиссии _____

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

Секретарь комиссии _____

— — — — —

подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

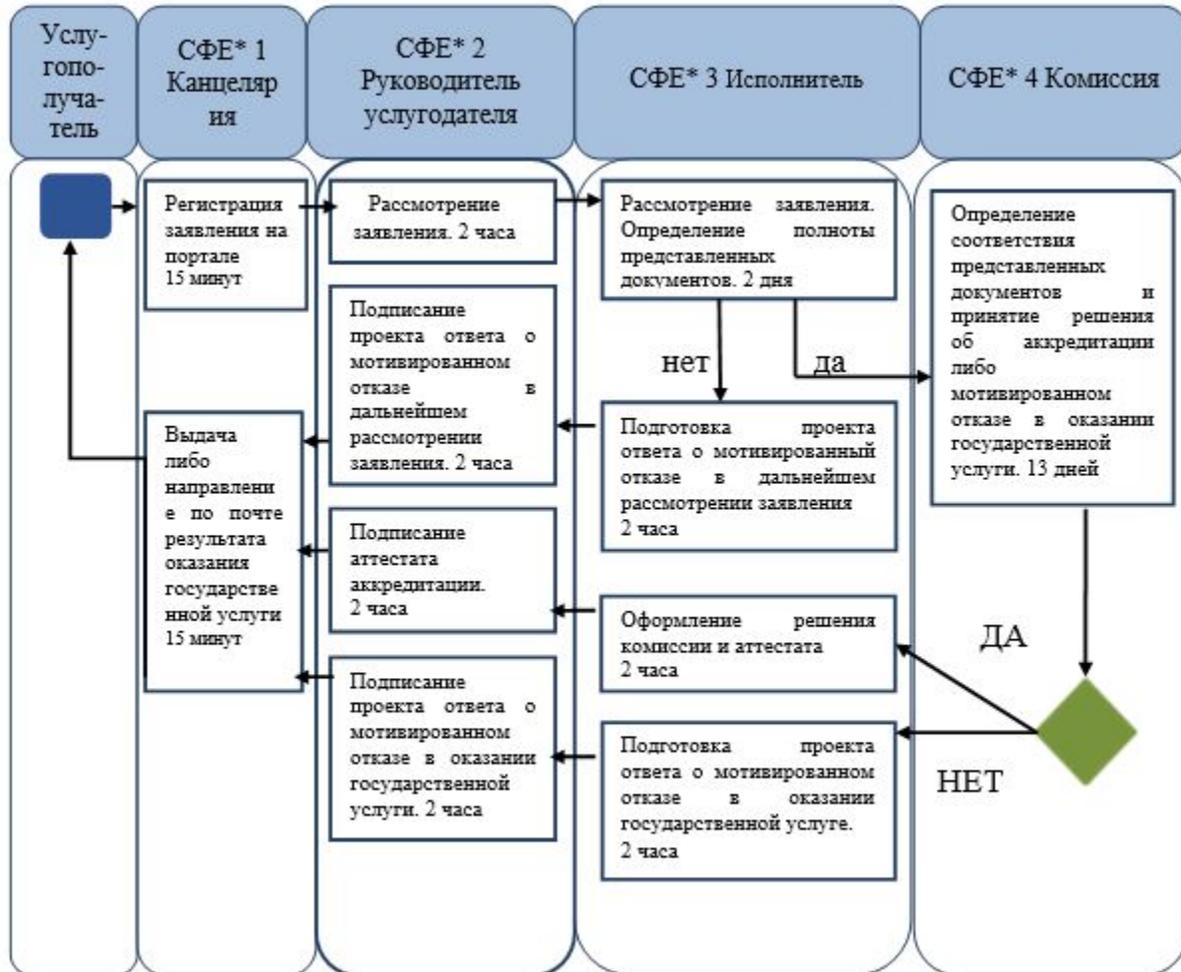
Место печати

Приложение 2
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472

Приложение 5
к Регламенту
государственной
услуги "Аттестация
негосударственных
противопожарных служб на
право проведения работ по
предупреждению и тушению
пожаров, обеспечению
пожарной безопасности и
проведению аварийно-
спасательных работ в
организациях, населенных
пунктах и на объектах"

**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги**

Аттестация негосударственных противопожарных служб на право проведения работ по предупреждению и тушению пожаров, обеспечению пожарной безопасности и проведению аварийно-спасательных работ в организациях, населенных пунктах и объектах
(наименование государственной услуги)



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
23 мая 2015 года № 475

Регламент государственной услуги "Аттестация субъектов, осуществляющих деятельность по проведению спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация субъектов, осуществляющих деятельность по проведению спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций" (далее - государственная услуга) оказывается Департаментами по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - услугодатель), расположенные в областных центрах, городах Астана и Алматы на основании стандарта государственной услуги "Аттестация субъектов, осуществляющих деятельность по проведению спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций", утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 394 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11308) (далее – Стандарт государственной услуги).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результаты оказания государственной услуги - свидетельство на право ведения определенного вида или видов аварийно-спасательных работ по форме, приведенной в приложении 1 настоящего регламента государственной услуги.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя на получение результата оказания государственной услуги.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) сотрудник Государственной корпорации принимает, проверяет полноту представленного пакета документов услугополучателя предусмотренных пунктом 9 Стандарта государственной услуги и регистрирует заявку – 20 (двадцать) минут;

в случае неполноты пакета документов сотрудник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов – 15 минут;

2) формирует документы и направляет их услугодателю – 1 (один) день;

3) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявление в Единой системе электронного документооборота услугодателя, ставит на контроль согласно сроку, установленному пунктом 4 Стандарта и передает на рассмотрение руководителю услугодателя, длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут после поступления;

4) руководитель услугодателя рассматривает заявление с документами, определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель) и направляет документы к исполнителю, длительность выполнения – 2 (два) часа;

5) исполнитель назначает дату заседания комиссии по рассмотрению заявления и пакета документов на право получения результата оказания государственной услуги (далее – комиссия) и оповещает членов комиссии о дате заседания комиссии, длительность выполнения – 2 (два) часа;

6) комиссия рассматривает заявление и пакет документов на право получения результата оказания государственной услуги, определяет их соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к аварийно-спасательным

службам и формированиям, утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 января 2015 года № 21 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10261), результат рассмотрения оформляется протоколом заседания комиссии, длительность выполнения – 13 (тринадцать) календарных дней;

7) исполнитель оформляет решение комиссии, результат оказания государственной услуги. Отдает на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 2 (два) часа;

8) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, длительность выполнения - 2 (два) часа;

9) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

10) сотрудник канцелярии направляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги;

11) выдача сотрудником Государственной корпорации услугополучателю результата оказания государственной услуги.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

действие 1 – прием и проверка документов для оказания государственной услуги сотрудником Государственной корпорации;

действие 2 – направление документов для оказания государственной услуги услугодателю;

действие 3 – регистрация в Единой системе электронного документооборота и присвоение входящего номера;

действие 4 – определение ответственного исполнителя;

действие 5 – назначение даты заседания комиссии и оповещение членов комиссии о дате заседания комиссии;

действие 6 – решение об аттестации;

действие 7 – оформление решения комиссии;

действие 8 – подписанный результат оказания государственной услуги;

действие 9 – передача результата оказания государственной услуги сотруднику канцелярии;

действие 10 – направление результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию;

действие 11 – выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный сотрудник (исполнитель);
- 4) члены комиссии, назначенные приказом государственного органа, ответственным за оказание государственной услуги.

8. Описание последовательности процедур (действий) между работниками с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов, направляет их руководителю ответственного структурного подразделения услугодателя;

2) руководитель ответственного структурного подразделения услугодателя в течение 2 (два) часа определяет ответственного исполнителя и передает документы на рассмотрение ответственному исполнителю;

3) ответственный исполнитель в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, проверяет полноту документов;

4) в случае неполноты документов ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов в срок не более 2 (двух) рабочих дней, в том числе:

ответственный исполнитель подготавливает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 (десяти) минут;

ответственный исполнитель согласует мотивированный отказ с руководителем ответственного структурного подразделения в течение 10 (десяти) минут;

руководитель ответственного структурного подразделения согласовывает мотивированный отказ с руководителем услугодателя, в течение 10 (десяти) минут;

мотивированный отказ передается специалисту канцелярии и специалист канцелярии услугодателя не позднее 10 (десяти) минут направляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги;

5) в случае полноты документов ответственный исполнитель рассматривает документы в течение 13 (тринадцати) рабочих дней, входящих в срок оказания государственной услуги;

6) ответственный исполнитель согласует положительный или отрицательный результат оказания государственной услуги с руководителем ответственного структурного подразделения в течение 10 (десяти) минут;

7) исполнитель назначает дату заседания комиссии по рассмотрению заявления и пакета документов на право получения результата оказания государственной услуги (далее – комиссия) и оповещает членов комиссии о дате заседания комиссии, длительность выполнения – 2 (два) часа;

8) комиссия рассматривает заявление и пакет документов на право получения результата оказания государственной услуги, определяет их соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к аварийно-спасательным службам и формированиям, утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 января 2015 года № 21 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10261), результат рассмотрения оформляется протоколом заседания комиссии, длительность выполнения – 13 (тринадцать) календарных дней;

9) исполнитель оформляет решение комиссии, результат оказания государственной услуги. Отдает на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 2 (два) часа;

10) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, длительность выполнения - 2 (два) часа;

11) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

12) сотрудник канцелярии направляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Прием документов в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания:

1) проверка работником Государственной корпорации заявления на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие документов перечню, указанному в пункте 9 Стандарта в течение пятнадцати минут;

2) идентификация личности услугополучателя по предъявленному документу, удостоверяющему личность в течение пяти минут;

3) в случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного пунктом 9 Стандарта государственной

услуги и (или) документов с истекшем сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе приема заявления;

4) принятые документы направляются в течение одного рабочего дня услугодателю для рассмотрения.

10. Результат оказания государственной услуги направляется сотрудником услугодателя в Государственную корпорацию не позднее, чем за один день до окончания срока оказания государственной услуги, предусмотренного Стандартом государственной услуги.

11. Выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги осуществляется работником Государственной корпорации посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
"Аттестация субъектов,
осуществляющих
деятельность по проведению
спасательных работ при
ликвидации чрезвычайных
ситуаций"

Форма

Контрольный талон

Свидетельство аварийно-спасательной службы (формирования) № _____

Выдано _____

(полное наименование юридического лица, представительства,
для физического лица – полностью фамилия, имя, отчество)

Орган выдавший свидетельство _____

(полное наименование органа, выдавшего свидетельство)

Дата выдачи свидетельства _____

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)



Свидетельство

на право ведения определенного вида или видов аварийно-спасательных работ

Выдано _____

_____ (полное наименование юридического лица, представительства)

на проведение _____

_____ (виды аварийно-спасательных работ, наименование объекта)

Орган выдавший свидетельство _____

_____ (полное наименование органа выдавшего свидетельство)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

_____ (фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица))

_____ органа, выдавшего свидетельство)

Дата выдачи свидетельства " ____ " _____ 20__ года Место

п е ч а т и

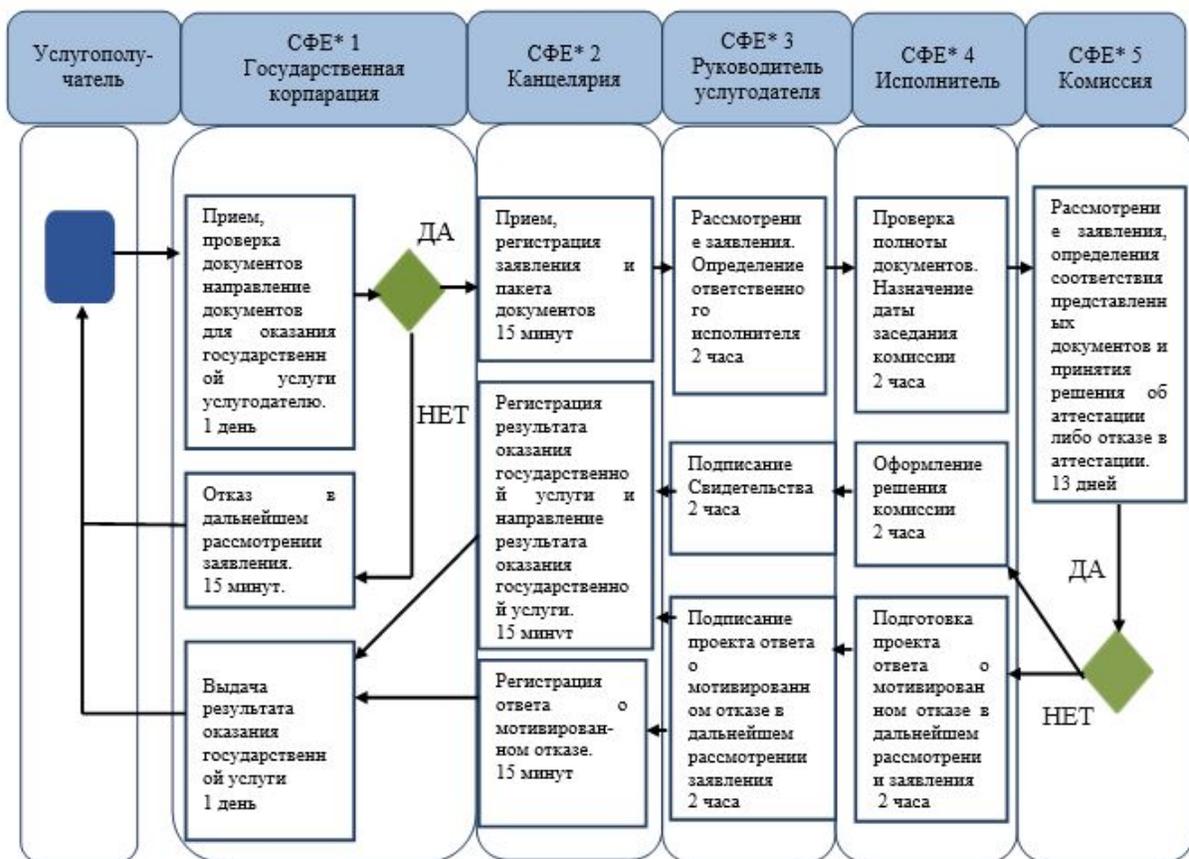
Свидетельство аварийно-спасательной службы (формирования) № _____

Город _____

к Регламенту
государственной
услуги "Аттестация
субъектов, осуществляющих
деятельность
по проведению спасательных
работ при ликвидации
чрезвычайных ситуаций"

**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги**

"Аттестация субъектов, осуществляющих деятельность по проведению спасательных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций"
(наименование государственной услуги)



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472
Приложение 3
к приказу исполняющего
обязанности
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
23 мая 2015 года № 475

Регламент государственной услуги "Регистрация (учетная) аварийно-спасательных служб и формирований"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация (учетная) аварийно-спасательных служб и формирований" (далее – государственная услуга) оказывается Департаментами по чрезвычайным ситуациям областей, городов Астана и Алматы Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель), расположенные в областных центрах, городах Астана и Алматы на основании стандарта государственной услуги "Регистрация (учетная) аварийно-спасательных служб и формирований", утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 394 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11308) (далее – Стандарт государственной услуги).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – регистрация аварийно-спасательных служб и формирований в регистрах, приведенной в приложении 1 настоящего регламента государственной услуги.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя на получение результата оказания государственной услуги.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) сотрудник Государственной корпорации принимает и проверяет полноту представленного пакета документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта государственной услуги и регистрирует заявку – 15 (пятнадцать) минут;

2) формирует документы и направляет их услугодателю – 1 (один) день;

3) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует заявление в Единой системе электронного документооборота услугодателя, ставит на контроль согласно сроку, установленному пунктом 4 Стандарта и передает на рассмотрение руководителю услугодателя, длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут после поступления;

4) руководитель услугодателя рассматривает заявление с документами, определяет ответственного исполнителя (далее - исполнитель) и направляет документы к исполнителю, длительность выполнения – 10 (десять) минут;

5) исполнитель рассматривает заявление и регистрирует аварийно-спасательную службу или формирование в реестре, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

6) исполнитель оформляет ответ услугополучателю. Отдает на подпись руководителю услугодателя, длительность выполнения – 2 (два) часа;

7) руководитель услугодателя подписывает ответ услугополучателю, длительность выполнения – 10 (десять) минут;

8) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

9) сотрудник канцелярии направляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги;

10) выдача сотрудником Государственной корпорации услугополучателю результата оказания государственной услуги.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

действие 1 – прием и проверка документов для оказания государственной услуги сотрудником Государственной корпорации;

действие 2 – направление документов для оказания государственной услуги услугодателю;

действие 3 – регистрация в Единой системе электронного документооборота и присвоение входящего номера;

действие 4 – определение ответственного исполнителя;

действие 5 – рассмотрение заявления и регистрация аварийно-спасательной службы или формирования в реестре;

действие 6 – оформление ответа услугополучателю. Передача на подпись руководителю услугодателя.

действие 7 – подписанный ответ услугодателя;

действие 8 – передача результата оказания государственной услуги сотруднику канцелярии;

действие 9 – присвоение номера и исходящей даты ответу об регистрации;

действие 10 – направление результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию;

действие 11 – выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный сотрудник (исполнитель);

8. Описание последовательности процедур (действий) между работниками с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов, направляет их руководителю ответственного структурного подразделения услугодателя;

2) руководитель ответственного структурного подразделения услугодателя в течение 10 (десять) минут определяет ответственного исполнителя и передает документы на рассмотрение ответственному исполнителю;

3) исполнитель рассматривает документы и оформляет результат оказания государственной услуги в течение 2 (двух) часов;

4) исполнитель согласует результат оказания государственной услуги с руководителем ответственного структурного подразделения в течение 10 (десяти) минут;

5) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, длительность выполнения - 10 (десять) минут;

6) исполнитель передает результат оказания государственной услуги сотруднику канцелярии, длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

7) сотрудник канцелярии направляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги – 1 день.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Прием документов в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания:

1) проверка работником Государственной корпорации заявления на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие документов перечню, указанному в пункте 9 Стандарта государственной услуги в течение пятнадцати минут;

2) идентификация личности услугополучателя по предъявленному документу, удостоверяющему личность в течение пяти минут;

3) принятые документы направляются в течение одного рабочего дня услугодателю для регистрации.

10. Результат оказания государственной услуги направляется сотрудником услугодателя в Государственную корпорацию в день поступления заявления.

11. Выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги осуществляется работником Государственной корпорации посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги (далее – справочник бизнес-процессов) согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
"Регистрация (учетная)
аварийно-спасательных
служб и формирований"
Форма

Регистр

№ п/ п	Регистрационный номер	Наименование формирования	Основные в и д ы проводимых работ	Юридический адрес, телефон	Ф.И.О. руководителя , телефон	Номер свидетельства и дата выдачи	Количество	
							личного состава	техники, плавсредств и другого оборудова
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

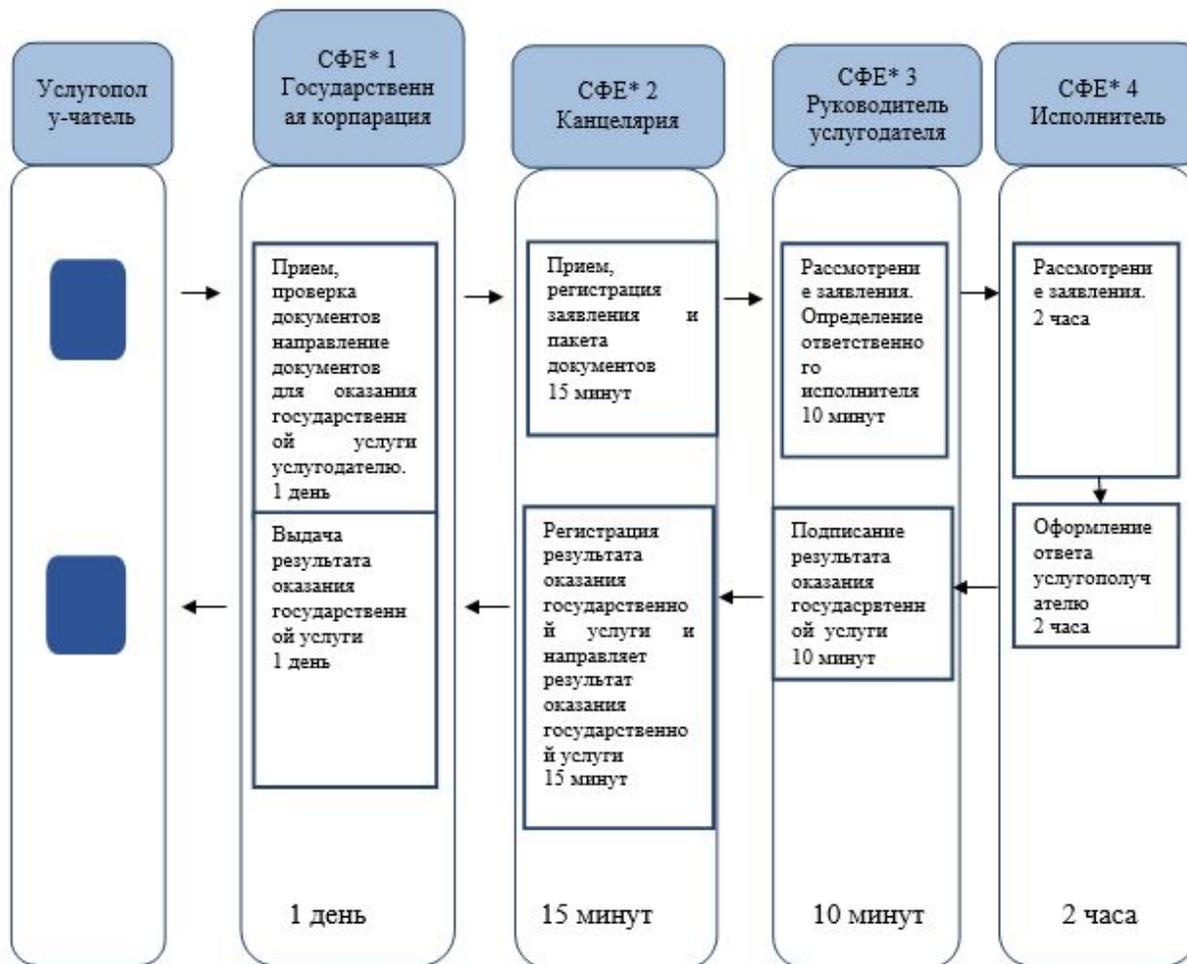
Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
"Регистрация (учетная)
аварийно-спасательных
служб и формирований"

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

Регистрация (учетная) аварийно-спасательных служб и формирований
чрезвычайных ситуаций"

(наименование государственной услуги)



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
"Аккредитация экспертных
организаций по аудиту в
области пожарной
безопасности"
Форма

Комитет по чрезвычайным ситуациям
Министерства внутренних дел Республики Казахстан
Государственный герб Республики Казахстан

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ

№ _____

(номер аттестата аккредитации)

НАСТОЯЩИЙ АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ВЫДАН

(наименование организации)

(юридический адрес организации)

**и удостоверяет,
что в соответствии с подпунктом 19-2) статьи 1 Закона
Республики Казахстан "О гражданской защите" данная
экспертная организация аккредитована на выполнение
работ по аудиту в области пожарной безопасности
дата регистрации аттестата аккредитации в
государственном реестре экспертных организаций**

Срок действия аттестата аккредитации

с _____ по _____

М. П. _____

Председатель _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 6
к приказу Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 472

Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
"Аккредитация экспертных
организаций по аудиту в
области пожарной
безопасности"

Форма
Утверждаю

(должностное лицо органа,
ответственного за проведение
аттестации)

(фамилия, инициалы)

(дата)

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по рассмотрению документов об
аккредитации экспертной организации на осуществление
деятельности по аудиту в области пожарной безопасности**

" ____ " _____ 201_ года № __ г. Астана

Комиссия по рассмотрению документов об аккредитации экспертных
о р г а н и з а ц и й
на осуществление деятельности по аудиту в области пожарной безопасности, (
д а л е е -
Комиссия), в соответствии с Правилами аккредитации экспертных организаций
п о а у д и т у
в области пожарной безопасности, утвержденные приказом Министра
в н у т р е н н и х д е л
Республики Казахстан от 13 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре
государственной регистрации нормативных правовых актов № 10488),
р а с с м о т р е л а
документы об аккредитации, представленные

(наименование и адрес организации)

Экспертной организацией представлены:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

В ходе рассмотрения установлено, что документы

_____ (наименование организации)
соответствуют (не соответствуют) квалификационным требованиям,
предъявляемым _____ к
экспертным организациям на осуществление деятельности по аудиту в области
пожарной
безопасности, утвержденные приказом Министра внутренних дел Республики
Казахстан
от 13 февраля 2015 года № 110 (зарегистрирован в Реестре государственной
регистрации
нормативных правовых актов № 10496).

По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение об аккредитации
(отказе в аккредитации) _____ на
(наименование организации)
осуществление деятельности по аудиту в области пожарной безопасности.

Председатель комиссии _____

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

Заместитель председателя комиссии _____

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

_____ Члены комиссии _____

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

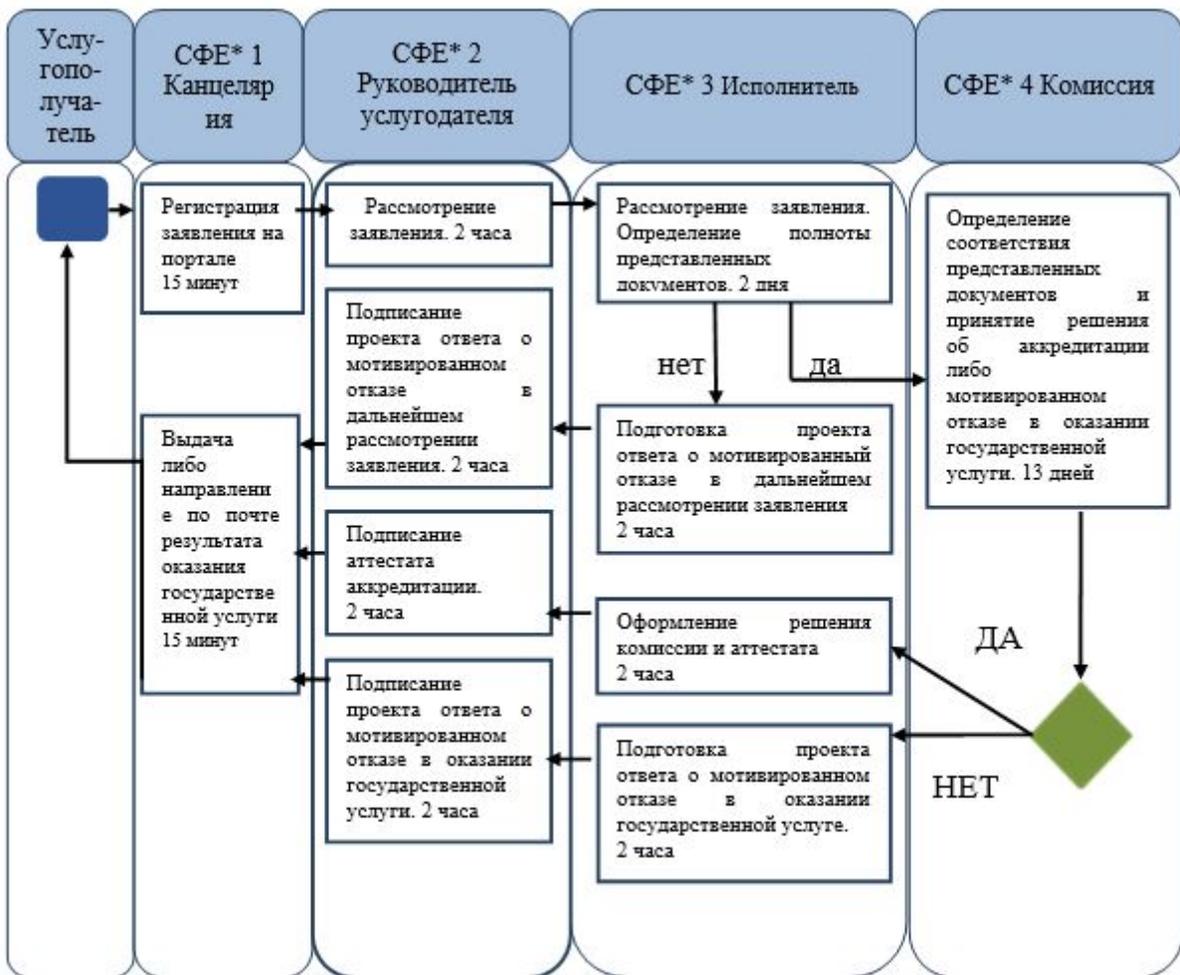
Секретарь комиссии _____

_____ подпись, Ф.И.О. (при его наличии)

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

Аккредитация экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности

(наименование государственной услуги) (наименование государственной услуги)



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).