

**Об утверждении регламента государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц"**

*Утративший силу*

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 4 июня 2018 года № 427. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 июня 2018 года № 17103. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 8 сентября 2020 года № 457.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 08.09.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц".

2. Комитету индустриального развития и промышленной безопасности Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан в установленном законодательством 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 его копии на бумажном носителе и в электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

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

*Министр по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан*

*Ж. Қасымбек*

Утвержден  
приказом Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 4 июня 2018 года № 427

## **Регламент государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц" (далее - государственная услуга) оказывается Комитетом индустриального развития и промышленной безопасности Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;  
2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - протокол и удостоверение по формам, согласно приложениям 1 и 2 к стандарту государственной услуги " Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц", утвержденному

приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 394 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15449) (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги бумажная.

## **Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя и Государственной корпорации в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления согласно пункта 9 Стандарта.

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

1) через канцелярию услугодателя:

прием и регистрация заявления специалистом канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера, даты и передача руководству структурного подразделения - 2 (два) часа;

руководство структурного подразделения определяет ответственное Управление - 2 (два) часа;

руководитель ответственного Управления определяет ответственного исполнителя - 2 (два) часа;

рассмотрение ответственным исполнителем заявления услугополучателя, по согласованию с руководством назначает дату сдачи экзамена и направляет письмо в организацию - 5 (пять) рабочих дней;

подготовка тестов и проведение экзамена - 7 (семь) рабочих дней;

оформление протокола и удостоверений - 4 (четыре) часа;

подписание членами экзаменационной комиссии результата оказания государственной услуги - 1 (один) рабочий день;

отправка специалистом канцелярии результата государственной услуги услугополучателю - 2 (два) часа.

2) через Государственную корпорацию:

прием работником Государственной корпорации документов от услугополучателя для получения государственной услуги - 1 (один) час;

направление запроса через шлюз "электронного портала" (далее - ШЭП) в государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, законного представителя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) - о данных доверенности представителя услугополучателя - 2 часа;

проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС - 1 час;

заполнение оператором Государственной корпорации формы заявления и удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) заполненной формы (введенных данных) заявления на оказание услуг- 30 минут;

направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП для обработки в Автоматизированной информационной системе Комитета индустриального развития Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - АИС КИРПБ МИР РК) - 30 минут;

регистрация электронного документа и обработка заявления в АИС КИРПБ МИР РК - 1 (один) час;

направление руководству структурного подразделения - 2 (два) часа;

руководство структурного подразделения определяет ответственное Управление - 2 (два) часа;

подготовка письма о месте и времени проведения экзамена - 4 (четыре) рабочих дня;

получение услугополучателем через оператора Государственной корпорации уведомления о месте и времени проведения экзамена, сформированного посредством АИС КИРПБ МИР РК. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя – 30 минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

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

прием и регистрация заявления в канцелярии услугодателя, передача для рассмотрения ответственному структурному подразделению;

определение ответственного исполнителя;

назначение даты и направление письма услугополучателю;

подготовка тестов и проведение экзамена;

оформление результата оказания государственной услуги;

выдача результата оказания государственной услуги - протокол и удостоверение.

Схема получения государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов

постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц" при обращении к услугодателю приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководство структурного подразделения;
- 3) руководитель ответственного Управления;
- 4) ответственный исполнитель;
- 5) члены экзаменационной комиссии.

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

1) специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления и передает их руководству структурного подразделения - 2 (два) часа;

2) руководство структурного подразделения определяет ответственное Управление - 2 (два) часа;

3) руководитель ответственного Управления определяет ответственного исполнителя и передает заявление на рассмотрение - 2 (два) часа;

4) ответственный исполнитель рассматривает заявление услугополучателя и в пределах своей компетенции:

по согласованию с руководством оформляет решение о назначении даты сдачи экзамена и уведомляет об этом организацию - 5 (пять) рабочих дней;

подготавливает тесты, организывает проведение экзамена - 7 (семь) рабочих дней;

оформляет протокол и впервые сдавшим экзамены, удостоверения - 4 (четыре) часа;

подписывает членами экзаменационной комиссии протокол и председателем экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) подписывает удостоверения - 1 (один) рабочий день;

5) протокол и удостоверения передаются специалисту канцелярии, который направляет услугополучателю результат оказания государственной услуги нарочно или по почте - 2 (два) часа.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности

каждой процедуры (действия) указано в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц" согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

#### **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

- 1) обращение в Государственную корпорацию;
- 2) обработка запроса услугополучателя в Государственной корпорации;
- 3) представление перечня документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности) согласно пункту 9 Стандарта.

При приеме пакета документов оператор Государственной корпорации проверяет представленные документы услугополучателя на полноту, сверяет данные из государственной базы данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

Оператор Государственной корпорации получает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме всех необходимых документов для получения государственной услуги, оператор Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов.

11. Описание действий работников Государственной корпорации при регистрации и обработке запроса услугополучателя в интегрированной информационной системе Государственной корпорации:

- 1) работник операционного зала Государственной корпорации передает работнику накопительного отдела Государственной корпорации документы, принятые от услугополучателя в день их поступления (пятнадцати минут);

2) работник накопительного сектора Государственной корпорации подготавливает и передает документы курьеру, для направления услугодателю;

3) услугодатель в течение четырех рабочих дней готовит письмо о месте и времени проведения экзамена;

4) работник концелярии услугодателя передает письмо о месте и времени проведения экзамена курьеру Государственной корпорации в течение четырех часов. При этом, курьер ставит отметку о получении документов от услугодателя с указанием даты и времени;

5) курьер Государственной корпорации передает работнику накопительного сектора Государственной корпорации письмо о месте и времени проведения экзамена (два часа);

6) работник накопительного сектора принимает письмо о месте и времени проведения экзамена и направляет работнику сектора выдачи Государственной корпорации (один час);

7) на основании талона и при предъявлении удостоверения личности и (или) доверенности, работник сектора выдачи Государственной корпорации выдает услугополучателю письмо о месте и времени проведения экзамена (пятнадцать минут);

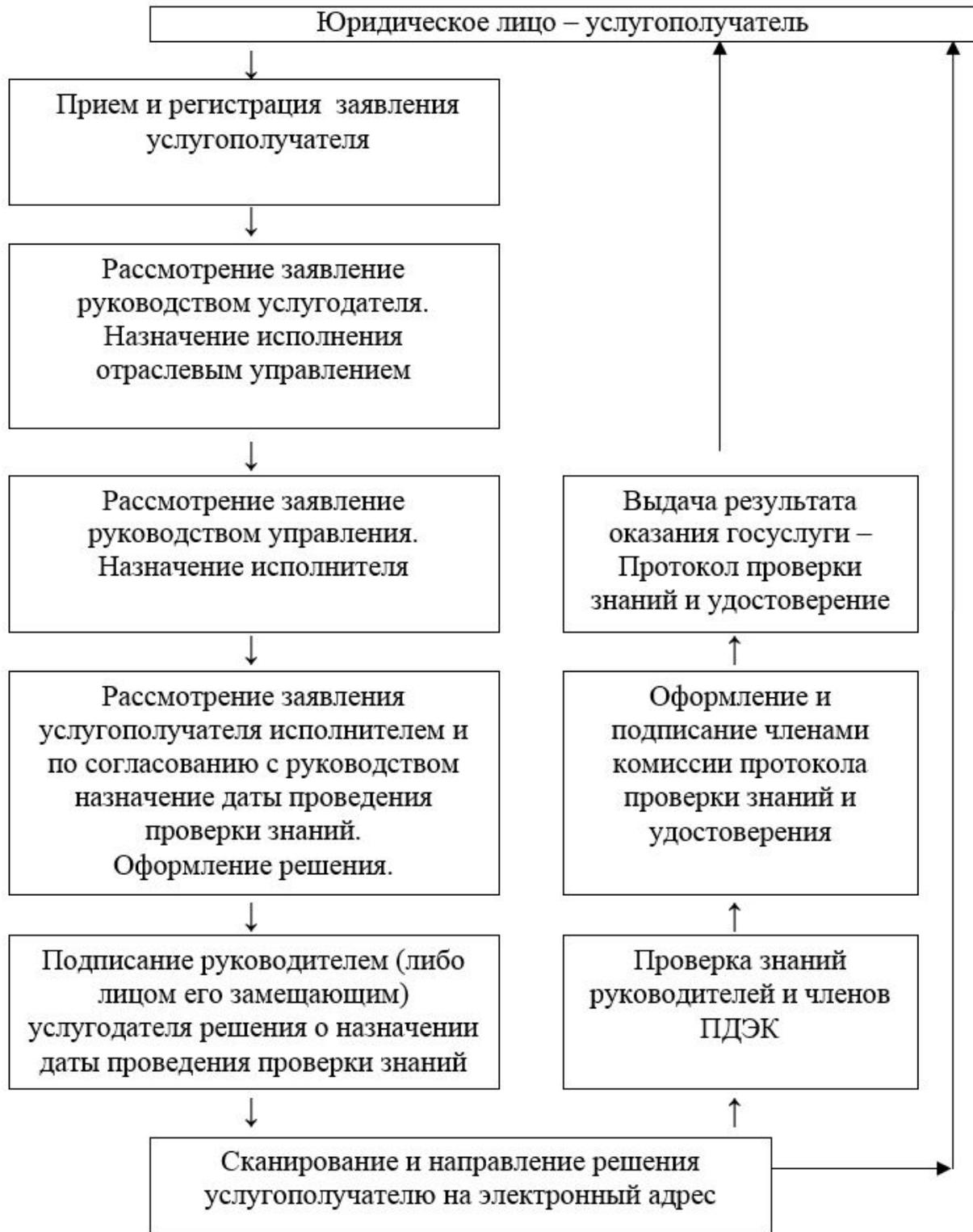
8) в случае, если услугополучатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

12. Описание последовательности процедур (действий) взаимодействий структурных подразделений услугодателя, Госкорпорации в процессе оказания государственной услуги приведены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц", согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги "Проверка знаний  
руководителей юридических  
лиц, декларирующих  
промышленную безопасность, а  
также членов постоянно  
действующих экзаменационных  
комиссий указанных юридических лиц"

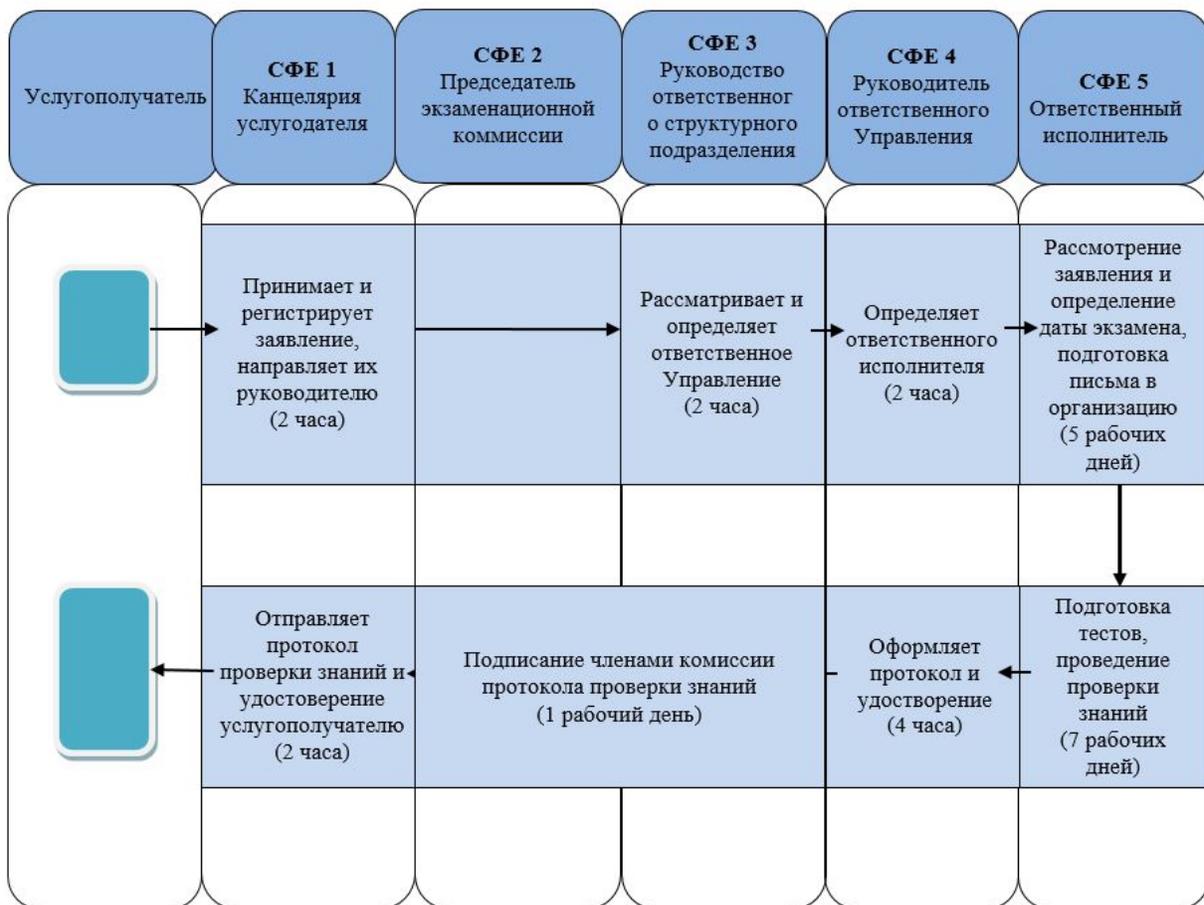
**Схема получения государственной услуги "Проверка знаний  
руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную**

**безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц" при обращении к услугодателю**



к регламенту государственной услуги "Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих экзаменационных комиссий указанных юридических лиц"

**Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги "**  
**Проверка знаний руководителей юридических лиц, декларирующих**  
**промышленную безопасность, а также членов постоянно действующих**  
**экзаменационных комиссий указанных юридических лиц"**





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала «электронного правительства»;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре (действию).