

**"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті көрсететін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 23 мамырдағы № 475 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2017 жылғы 4 шілдедегі № 472 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 9 тамызда № 15474 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 16 наурыздағы № 218 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 16.03.2020 № 218 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті көрсететін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 23 мамырдағы № 475 бұйрығына ("Әділет" нормативтік құқықтық актілердің ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 30 маусымда жарияланған, Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11430 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтерді ұйымдардағы, елді мекендердегі және объектілердегі өрттердің алдын алу және сөндіру, өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету және авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу құқығына аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтерді ұйымдардағы, елді мекендердегі және объектілердегі өрттердің алдын алу және сөндіру, өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету және авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу құқығына аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) 010000, Астана қаласы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" әкімшілік ғимараты, 2-ші кіреберіс мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі

№ 394 бұйрығымен бекітілген "Мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтерді ұйымдардағы, елді мекендердегі және объектілердегі өрттердің алдын алу және сөндіру, өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету және авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу құқығына аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11308 болып тіркелген) стандартының (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) негізінде көрсетеді.

Өтініш қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "электронды үкімет" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.";

5,6 және 11-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

1) Мемлекеттік қызмет стандартының 1-қосымшасының 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішті порталда тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға жібереді, орындау ұзақтығы – келіп түскеннен кейін 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарайды, жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді және құжаттарды орындаушыға жолдайды, орындау ұзақтығы – 3 (үш) сағат;

3) орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, орындау ұзақтығы – 4 (төрт) сағат;

құжаттар топтамасын толық ұсынбау фактісі анықталған жағдайда және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда орындаушы өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын дайындайды және жауаптың жобасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау ұзақтығы – 4 (төрт) сағат;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасына қол қояды, орындау ұзақтығы – 3 (үш) сағат;

орындаушы өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту туралы жауапты кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 40 (қырық) минут;

кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға (көрсетілетін қызметті алушының сенімхат бойынша өкіліне) өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді не пошта арқылы жолдайды, орындау ұзақтығы – 1 (бір) сағат.

құжаттар тізбесі толық ұсынылған жағдайда орындаушы өтінішті қарайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу құқығына өтініш пен құжаттар топтамасын қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия) отырысының күнін белгілейді және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлайды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

4) комиссия өтінішті қарайды, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 7 қарашадағы № 783 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9942 болып тіркелген) бекітілген мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтерге қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін айқындайды және аттестаттау туралы шешім қабылдайды, ол осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымшада келтірілген нысанда комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді, орындау ұзақтығы – күнтізбелік 13 (он үш) күн;

5) орындаушы комиссия шешімін және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

7) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

8) кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға (көрсетілетін қызметті алушының сенімхат бойынша өкіліне) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді не пошта арқылы жолдайды, орындау ұзақтығы – 15 (он бес) минут.";

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болады:

1-іс-қимыл – порталда тіркеу және кіріс нөмірін беру;

2-іс-қимыл – орындаушыны белгілеу;

3-іс-қимыл – ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеру, комиссия отырысының күнін белгілеу және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлау;

4-іс-қимыл – аттестаттау туралы шешім;

5-іс-қимыл – комиссияның шешімі және көрсетілетін қызметті алушының жауабы. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беру;

6-іс-қимыл – қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

7-іс-қимыл – кеңсе қызметкеріне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру (құжаттар қағаз түрінде ұсынылған жағдайда);

8-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсетудің толтырылған бағалау парағы (көрсетілетін қызметті алушыға немесе көрсетілетін қызметті алушының өкіліне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қолға берілген жағдайда) не ішкі пошта

жөнелтімін алу туралы хабарламада штрих-кодтың және белгінің болуы ( көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі почта арқылы жолданған жағдайда) (құжаттар қағаз түрінде ұсынылған кезде)."

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және консультацияны көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 60-21-33 телефоны, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 88000807777 телефоны бойынша алуға болады.";

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 және 5-қосымшалар осы бұйрыққа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Төтенше жағдайларды жою кезінде құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын тіркеу (есептік тіркеу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптама ұйымдарын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптама ұйымдарын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) 010000, Астана қаласы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, " Министрліктер үйі" әкімшілік ғимараты, 2-кіреберіс мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті ( бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 394 бұйрығымен бекітілген "Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптама ұйымдарын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11308 болып тіркелген) (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) негізінде көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;  
2) "электронды үкіметтің" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.";

5,6 және 11-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің ( іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

құжаттардың тізбесін толық ұсынбаған жағдайда:

1) Мемлекеттік қызмет стандартының 4-қосымшасының 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішті порталда тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға жібереді, орындау ұзақтығы – келіп түскеннен кейін 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарайды және жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді, орындау ұзақтығы – 3 (үш) сағат;

3) орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, орындау ұзақтығы – 4 (төрт) сағат;

4) құжаттар топтамасын толық ұсынбау фактісі анықталған жағдайда орындаушы өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын дайындайды және жауаптың жобасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау ұзақтығы – 4 (төрт) сағат;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасына қол қояды, орындау ұзақтығы – 3 (үш) сағат;

6) орындаушы өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 40 (қырық) минут;

7) кеңсе қызметкері өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда тіркейді, орындау ұзақтығы – 40 (қырық) минут;

8) кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға (көрсетілетін қызметті алушының сенімхат бойынша өкіліне) өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді не пошта арқылы жолдайды, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут.

құжаттардың тізбесін толық ұсынған жағдайда:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішті порталда тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға жібереді, орындау ұзақтығы – келіп түскеннен кейін 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарайды және жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді, орындау ұзақтығы – 3 (үш) сағат;

3) орындаушы өтінішті қарайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу құқығына өтініш пен құжаттар пакетін қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия) отырысының күнін белгілейді және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлайды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

4) комиссия өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың өрт қауіпсіздігі саласындағы заңнамаға сәйкестігін айқындайды және аккредиттеу туралы шешім

кабылдайды, ол осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымшада келтірілген нысанда өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымының аккредиттеу туралы құжаттарын қарау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді, орындау ұзақтығы – күнтізбелік 13 (он үш) күн;

5) орындаушы көрсетілетін қызметті алушыға комиссия шешімін және аттестатты ресімдейді. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушыға аттестатқа қол қояды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

7) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

8) кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға (көрсетілетін қызметті алушының сенімхат бойынша өкіліне) аккредиттеу туралы жауапты (аккредиттеу туралы комиссияның оң шешімі болған жағдайда –аттестат) береді не пошта арқылы жолдайды, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут.";

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болады:

құжаттардың тізбесін толық ұсынбаған жағдайда:

1-іс-қимыл – порталда тіркеу және кіріс нөмірін беру;

2-іс-қимыл – орындаушыны белгілеу;

3-іс-қимыл – ұсынылған құжаттардың толықтығын анықтау;

4-іс-қимыл – өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы;

5-іс-қимыл – өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың қол қойылған жобасы;

6-іс-қимыл – өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын беру;

7-іс-қимыл – өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасына нөмірді және шығыс күнін беру;

8-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсетудің толтырылған карточкасы (көрсетілетін қызметті алушыға немесе көрсетілетін қызметті алушының өкіліне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қолға берілген жағдайда) не ішкі пошта жөнелтімін алу туралы хабарламада штрих-кодтың және белгінің болуы (көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі почта арқылы жолданған жағдайда) (құжаттар қағаз түрінде ұсынылған жағдайда);

құжаттардың тізбесін толық ұсынған жағдайда:

1-іс-қимыл – порталда тіркеу және кіріс нөмірін беру;

2-іс-қимыл – орындаушыны белгілеу;

3-іс-қимыл – өтінішті қарау, комиссия отырысының күнін белгілеу және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлау;

4-іс-қимыл – аккредиттеу туралы шешім;

5-іс-қимыл – комиссияның шешімі және көрсетілетін қызметті алушыға аттестат. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беру;

6-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушыға қол қойылған аттестат;

7-іс-қимыл – кеңсе қызметкеріне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру;

8-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсетудің толтырылған карточкасы ( көрсетілетін қызметті алушыға немесе көрсетілетін қызметті алушының өкіліне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қолға берілген жағдайда) не ішкі пошта жөнелтімін алу туралы хабарламада штрих-кодтың және белгінің болуы ( көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі почта арқылы жолданған жағдайда) (құжаттар қағаз түрінде ұсынылған жағдайда).";

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және консультацияны көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 60-21-33 телефоны арқылы, бірыңғай байланыс орталығының 1414, 88000807777 телефоны бойынша алуға болады.";

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1, 2 және 5-қосымшалар осы бұйрыққа 5, 6 және 7-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрыққа оған қол қоюға уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған көшірмелерін қағаз және электрондық түрде ресми жариялау, Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары Ю.В. Ильинге және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Төтенше жағдайлар комитетіне (В.Р. Беккер) жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Ішкі істер министрі  
полиция генерал-полковнигі

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
1-қосымша  
"Мемлекеттік емес өртке  
қарсы қызметтерді  
ұйымдардағы, елді  
мекендердегі және  
объектілердегі өрттердің  
алдын алу және сөндіру, өрт  
қауіпсіздігін қамтамасыз ету  
және авариялық-құтқару  
жұмыстарын жүргізу  
жөніндегі жұмыстарды  
жүргізу құқығына  
аттестаттау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
2-қосымша  
Нысан  
Бекітемін

(аттестаттауды өткізуге  
жауапты  
органның лауазымды адамы)

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

(күні)

№ \_\_\_\_\_ аттестаттау (қайта аттестаттау) хаттамасы

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ және 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ аралығында

н е г і з і н д е

(аттестаттауды өткізу туралы өтініштің кіріс нөмірі мен күні)

комиссия мынадай құрамда:

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_

(лауазымы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Комиссия төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_



(лауазымы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

(лауазымы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Комиссия хатшысы \_\_\_\_\_

(лауазымы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

(мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтің атауы)

аттестаттаудан \_\_\_\_\_ өткізді

( аттестаттау түрі )

Ұсынылған құжаттарды қарау нәтижелері бойынша комиссия мынадай  
қорытындыға \_\_\_\_\_ келді :

(мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтің атауы)

( өртке қарсы қызмет түрі )

ұйымдарда, елді мекендер мен объектілерде өрттердің алдын алу және сөндіру, өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету және авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу құқығына аттестатталады ( аттестаттаудан (қайта аттестаттаудан) өтпеді) мынадай негіздер бойынша (аттестаттаудан бас тартқан жағдайда тоқтырылады) :

Комиссия мүшелерінің қолдары:

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_

(қолы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Комиссия төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_

(қолы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

-----  
Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

-----  
(қолы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

-----  
(қолы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

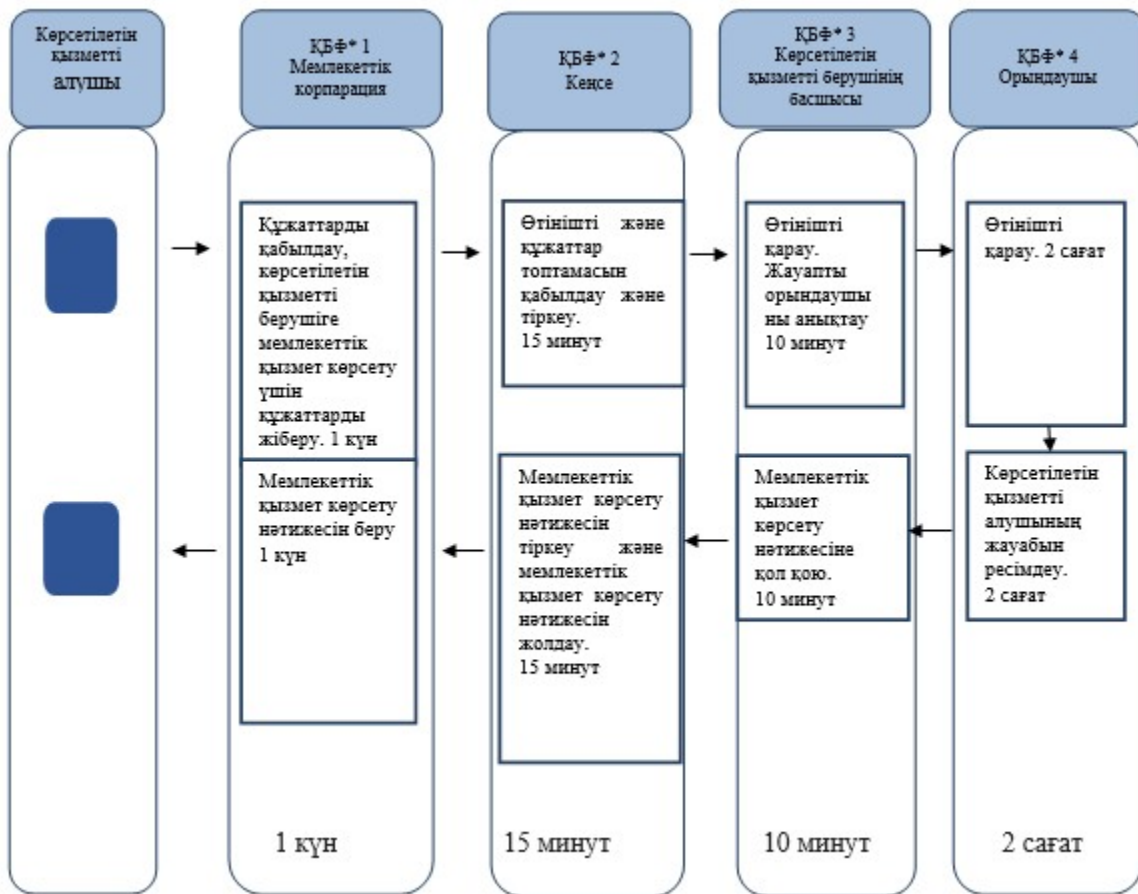
-----  
Комиссия хатшысы \_\_\_\_\_

-----  
(қолы, (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Мөр орны

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
2-қосымша  
"Мемлекеттік емес өртке  
қарсы қызметтерді  
ұйымдардағы, елді  
мекендердегі және  
объектілердегі өрттердің  
алдын алу және сөндіру, өрт  
қауіпсіздігін қамтамасыз ету  
және авариялық-құтқару  
жұмыстарын жүргізу  
жөніндегі жұмыстарды  
жүргізу құқығына  
аттестаттау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
5-қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**  
**Мемлекеттік емес өртке қарсы қызметтерді ұйымдардағы, елді**  
**мекендердегі және**  
**объектілердегі өрттердің алдын алу және сөндіру, өрт қауіпсіздігін**  
**қамтамасыз ету және**  
**авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу**  
**құқығына**  
**аттестаттау**  
**(мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы)**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл ж а с а у ы ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
3-қосымша

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 475 бұйрығына  
2-қосымша

**"Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыс орталықтарында, Астана және Алматы қалаларында орналасқан Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Төтенше жағдайлар комитеті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының Төтенше жағдайлар департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 394 бұйрығымен бекітілген "Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стардартының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11308 болып тіркелген) негізінде көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша өтініштерді қабылдау және нәтижелерін ұсыну "Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне №1-қосымшада келтірілген нысан бойынша авариялық-құтқару жұмыстарының белгілі бір түрін немесе түрлерін жүргізу құқығына берілетін куәлік.

## **2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде көрсетілген қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға көрсетілетін қызметті алушының өтініші негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкері Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген қызмет алушы тапсырған құжаттар топтамасын қабылдап, дұрыстығын тексереді және өтінішті тіркейді – 20 (жиырма) минут;

құжаттар топтамасы толық болмаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді –15 (он бес) минут;

2) құжаттарды топтастырады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды –1 (бір) күн;

3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінішті Бірыңғай электронды құжатайналым жүйесіне тіркеп, Стандарттың 4-тармағында бекітілген мерзімге сәйкес бақылауға қойып, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға жолдайды, орындау ұзақтығы – келіп түскеннен кейін 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарайды, жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді және құжаттарды орындаушыға жолдайды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

5) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу құқығына өтініш пен құжаттар топтамасын қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі комиссия) отырысының күнін белгілейді және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлайды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

6) комиссия мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу құқығына өтінішті және құжаттар топтамасын қарайды, олардың Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 15 қаңтардағы №21 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10261 болып тіркелген), авариялық – құтқару қызметтері мен құралымдарына қойылатын

біліктілік талаптарына сәйкестігін айқындайды, қарау нәтижесі комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді, орындау ұзақтығы - күнтізбелік – 13 (он үш) күн.

7) орындаушы комиссия шешімін және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау уақыты – 2 (екі) сағат;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қояды, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

9) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

10) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін мемлекеттік корпорацияға жолдайды;

11) мемлекеттік корпорация қызметкерлері көрсетілетін қызмет алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін береді.

Алғашқы аттестаттаудан өткен азаматтарға Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 18 наурыздағы № 246 бұйрығымен бекітілген ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14749 болып тіркелген) 4, 5 және 6 - нысандар бойынша құтқарушы куәлігі, құтқарушы кітапшасы, құтқарушы жетоны беріледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болады:

1 - іс-қимыл - мемлекеттік корпорация қызметкерлеріне мемлекеттік қызмет көрсету бойынша құжаттарды қабылдау және тексеру;

2 - іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды жолдау;

3 - іс-қимыл - Бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесіне тіркеу және кіріс нөмірін беру;

4 - іс-қимыл - жауапты орындаушыны белгілеу;

5 - іс-қимыл - комиссия отырысының күнін белгілеу және комиссия мүшелеріне комиссия отырысының күні туралы хабарлау;

6 - іс-қимыл - аттестаттау туралы шешім;

7 - іс-қимыл - комиссия шешімін ресімдеу;

8 - іс-қимыл - қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

9 - іс-қимыл - кеңсе қызметкеріне мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру;

10 - іс-қимыл - мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдау;

11 - іс-қимыл - мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлер) жұмылдырылады:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) жауапты қызметкер (орындаушы);

4) мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауапты мемлекеттік органның бұйрығымен тағайындалған комиссия мүшелері.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, қызметкерлер арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері 15 (он бес) минут ішінде құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысына қарауға жібереді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы 2 (екі) сағат ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды жауапты орындаушыға қарауға береді;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжатын тіркеген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттардың толықтығын тексереді;

4) құжаттар толық болмаған жағдайда жауапты орындаушы 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге құжаттарды одан әрі қарауда дәлелді бас тарту дайындайды, оның ішінде:

жауапты орындаушы көрсетілетін мемлекеттік қызметті 10 (он) минут ішінде ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;

жауапты орындаушы дәлелді бас тартуды 10 (он) минут ішінде жауапты құрылымдық бөлімше басшысымен келіседі;

жауапты құрылымдық бөлімше басшысы 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті берушінің басшысымен дәлелді бас тартуды келіседі;

дәлелді бас тарту кеңсе маманы беріледі және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы 10 (он) минуттан кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды;

5) құжаттар толық болған жағдайда жауапты орындаушы құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кіретін 13 (он үш) жұмыс күні ішінде қарайды;

6) жауапты орындаушы мемлекеттік қызмет көрсетудің оң немесе теріс нәтижесін 10 (он) минут ішінде жауапты құрылымдық бөлімше басшысымен келіседі;

7) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу құқығына өтініші мен құжаттар топтамасын қарау бойынша комиссия отырысының (бұдан әрі – комиссия) күнін белгілейді және комиссия мүшелерін комиссия отырысының күні, орындау ұзақтығы -2 (екі) сағат туралы құлақтандырады;

8) комиссия мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу құқығына өтініші мен құжаттар топтамасын қарайды, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 15 қаңтардағы № 21 бұйрығымен бекітілген авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін айқындайды (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10261 болып тіркелген), қарау нәтижесі комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді, орындау ұзақтығы - 13 (он үш) күнтізбелік күн;

9) орындаушы комиссия шешімін, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді. Көрестілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындау ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

10) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, орындау ұзақтығы – 2(екі) сағат;

11) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

12) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

9. Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібінде жүзеге асырылады.

1) Мемлекеттік корпорация жұмысшысының өтініштегі мәліметтердің дұрыстығын, сондай-ақ құжаттардың Стандарттың 9 - тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестілігін тексеру – 15 (он бес) минут ішінде;



2) көрсетілетін қызметті алушыны тапсырылған жеке басын куәландыратын құжат бойынша сәйкестендіру - 5 (бес) минут ішінде;

3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету Стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттарды тапсырған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

4) қабылданған құжаттар 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілген қызметті берушіге қарау үшін жолданады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсету Стандартында көзделген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталуынан бір күн бұрын көрсетілген қызметті берушінің қызметкері Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

11. Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді Мемлекеттік корпорация қызметкері "терезе" арқылы күн сайын түрде қолхатта көрсетілген мерзімде беріледі.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет рәсімдерінің (іс-қимылдарының), көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимылдарының, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимылының және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес–процестері анықтамасында көрсетіледі.

"Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне  
1-қосымша  
Нысан

## Бақылау талоны

Авариялық-құтқару қызметінің (құралымының) куәлігі № \_\_\_\_\_

б е р і л д і

(заңды тұлғаның, өкілдіктің толық атауы, жеке тұлғалар үшін – аты-жөні толық)

куәлікті берген орган \_\_\_\_\_

(куәлікті берген органның толық атауы)

Куәлік берілген күн \_\_\_\_\_

Басшы (уәкілетті тұлға) \_\_\_\_\_

( а т ы - ж ө н і )

( қ о л ы )



**Авариялық-құтқару жұмыстарының белгілі бір түрін немесе түрлерін жүргізу құқығына куәлік**

\_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның, өкілдіктің толық атауы) \_\_\_\_\_

б е р і л д і .

\_\_\_\_\_

ж ү р г і з у г е

(авариялық-құтқару жұмыстарының түрлері, объект атауы)

\_\_\_\_\_

К у ә л і к      б е р г е н      о р г а н

\_\_\_\_\_

(куәлік берген органның толық атауы)

\_\_\_\_\_

Б а с ш ы      ( у ә к і л е т т і      т ұ л ғ а )

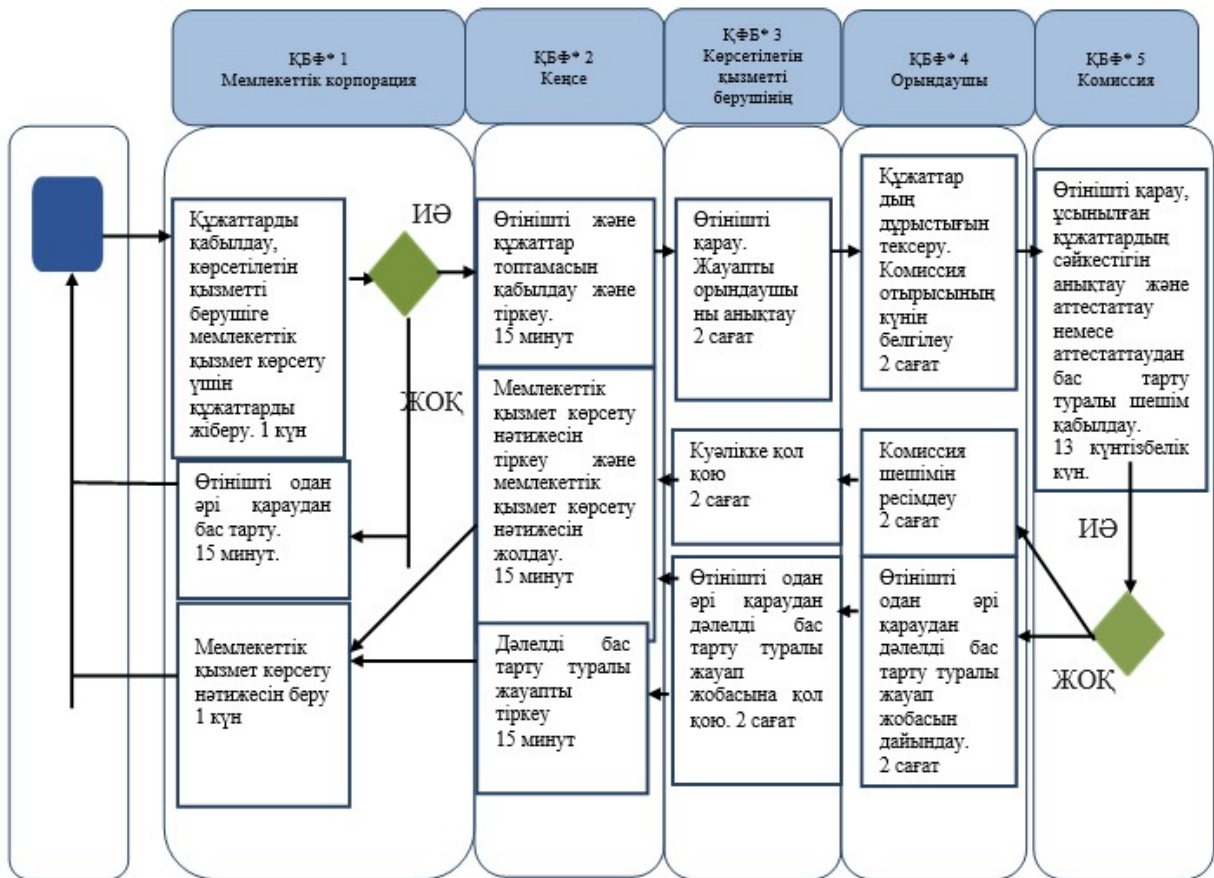
\_\_\_\_\_

(куәлік берген орган басшысының (уәкілетті тұлғаның) тегі және аты-жөні)

Куәлік берілген күн " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл Мөр орны  
 № \_\_\_\_\_ Авариялық-құтқару қызметінің (құралымының) куәлігі  
 \_\_\_\_\_ қаласы

"Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне  
 3-қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсету  
 бизнес-процестерінің анықтамалығы  
 "Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу  
 жөніндегі қызметті  
 жүзеге асыратын субъектілерді аттестаттау"  
 (мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы)**



\*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл

ж а с а у ы ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- таңдау нұсқасы



келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
4-қосымша

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 475 бұйрығына  
3-қосымша

## **"Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын тіркеу (есептік тіркеу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын тіркеу (есептік тіркеу)" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыс орталықтарында, Астана және Алматы қалаларында орналасқан Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Төтенше жағдайлар комитеті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының төтенше жағдайлар департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 394 бұйрығымен бекітілген "Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын

тіркеу (есептік тіркеу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11308 тіркелген) негізінде көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету өтініштерін қабылдау және нәтижелерін беру " Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік қызмет көрсету регламентінің 1-қосымшасында келтірілген тіркелімге авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын тіркеу.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау бастау үшін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға көрсетілетін қызметті алушының өтініші негіз болып табылады.

1) өтінім осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

2) авариялық-құтқару жұмыстарының белгілі бір түрін немесе түрлерін жүргізуге құқығына куәліктің көшірмесі;

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің ( іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген, көрсетілетін қызметті алушы тапсырған құжаттар топтамасын қабылдайды, толықтығын тексереді және өтінішті тіркейді – 15 (он бес) минут;

2) құжаттарды қалыптастырады және оларды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды –1 (бір) күн;

3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінішті Бірыңғай электрондық құжатайналым жүйесіне тіркеп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға жолдайды, орындау ұзақтығы – келіп түскеннен кейін 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті құжаттармен бірге қарайды, жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) белгілейді және құжаттарды орындаушыға жолдайды, орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

5) орындаушы өтінішті қарап, авариялық-құтқару қызметін немесе құралымын тізілімге тіркейді, орындалу ұзақтығы - 20 (жиырма) минут;

6) орындаушы көрсетілетін қызметті алушыға жауапты ресімдейді. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға береді, орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының жауабына қол қояды, орындалу ұзақтығы – 10 (он) минут;

8) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне тапсырады, орындалу ұзақтығы - 20 (жиырма) минут;

9) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды;

10) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болып табылады:

1-іс-қимыл – Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауы және тексеруі;

2-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдау;

3-іс-қимыл – Бірыңғай электронды құжатайналым жүйесіне тіркеу және кіріс нөмірін беру;

4-іс-қимыл – жауапты орындаушыны анықтау;

5-іс-қимыл – өтінішті қарау және авариялық-құтқару қызметін немесе құралымын тізілімге тіркеу;

6-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушыға жауапты ресімдеу. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беру;

7-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің қол қойылған жауабы;

8-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне жолдау;

9-іс-қимыл – тіркеу туралы жауапқа нөмірін және шығыс күнін беру;

10-іс-қимыл – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдау;

11-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) жұмылдырылады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) жауапты қызметкер (орындаушы);

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, қызметкерлер арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері 15 (он бес) минут ішінде құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысына қарауға жібереді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы 10 (он) минут ішінде жауапты орындаушыны анықтайды және құжаттарды жауапты орындаушыға қарауға береді;

3) орындаушы құжаттарды қарайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін 2 (екі) сағат ішінде ресімдейді;

4) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысымен 10 (он) минут ішінде келіседі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, орындау ұзақтығы – 10 (он) минут;

6) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін кеңсе қызметкеріне береді, орындау ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

7) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды – 1 күн.

### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы**

9. Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібінде жүзеге асырылады.

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің құжаттардағы ақпараттардың дұрыстығын, сондай-ақ құжаттардың Мемлекеттік қызмет көрсету стандартының

9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестілігін тексеру – 15 (он бес) минут ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын тапсырылған жеке басын куәландыратын құжат бойынша сәйкестендіру 5 (бес) минут ішінде;

3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету Стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттар тапсырған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

4) қабылданған құжаттар 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге тіркеу үшін жолданады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері Мемлекеттік корпорацияға өтініш келіп түскен күні жолдайды.

11. Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін "терезе" арқылы күн сайын қолхатта көрсетілген мерзімде береді.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) өзара іс-қимылының, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамасында көрсетіледі.

"Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын тіркеу (есептік тіркеу)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша  
Нысан

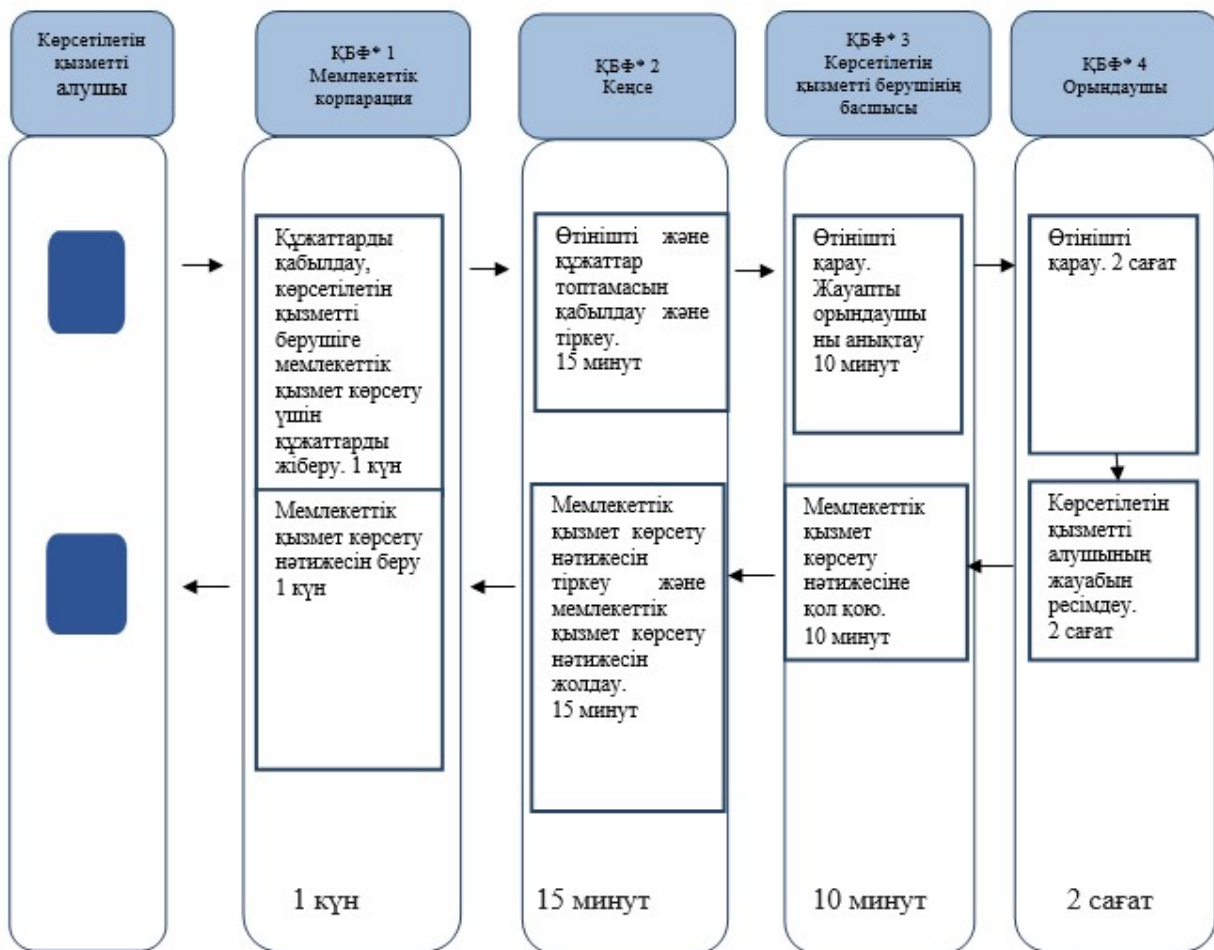
## Тізілім

Р/с №	Тіркеу нөмірі	Құралымның атауы	Жүргізілетін жұмыстың негізгі түрлері	Заңды мекенжайы, телефоны	Басшының аты-жөні, телефоны	Куәліктің нөмірі және берілген күні	Саны		Күні	
							Жеке құрам	техника, жүзу құралдары және басқа да жабдықтар	Аттестаттаудан өткен	Келесі аттестаттаудан өткен
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

"Төтенше жағдайларды жою кезіндегі құтқару жұмыстарын жүргізу жөніндегі



**Мемлекеттік қызметті көрсету  
бизнес-процестерінің анықтамалығы  
"Авариялық-құтқару қызметтері мен құралымдарын  
тіркеу (есептік тіркеу)"  
(мемлекеттік қызмет көрсетудің атауы)**



1 күн 15 минут 10 минут 2 сағат

\*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл ж а с а у ы ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
5-қосымша  
"Өрт қауіпсіздігі  
саласындағы аудит бойынша  
сараптама ұйымдарын  
аккредиттеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің  
Төтенше жағдайлар комитеті  
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы  
АККРЕДИТТЕУ  
АТТЕСТАТЫ № \_\_\_\_\_**

**(аккредиттеу аттестатының нөмірі)  
ОСЫ АККРЕДИТТЕУ АТТЕСТАТЫ**

\_\_\_\_\_ (

**ұйымның заңды мекенжайы)**

**(ұйымның атауы)**

**БЕРІЛДІ**

**және "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 19-2) тармақшасына сәйкес осы сараптама ұйымы өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша жұмысты орындауға аккредиттелгенін куәландырады .**

Сараптама ұйымдарының мемлекеттік тізілімінде аккредиттеу аттестатын  
тіркеу күні

\_\_\_\_\_ аккредиттеу аттестатының қолданылу  
мерзімі

М.О. \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін  
(қолы) Төраға \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2017 жылғы 4 шілдедегі  
№ 472 бұйрығына  
6-қосымша  
"Өрт қауіпсіздігі  
саласындағы аудит бойынша  
сараптама ұйымдарын  
аккредиттеу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
регламентіне  
2-қосымша  
Нысан  
Бекітемін

\_\_\_\_\_  
(аттестаттауды өткізуге жауапты  
органның лауазымды адамы)

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөні)

\_\_\_\_\_  
(күні)

**Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша қызметті жүзеге асыруға  
сараптама**

**ұйымдарын аккредиттеу туралы құжаттарды қарау**

**жөніндегі комиссия отырысының**

**ХАТТАМАСЫ**

201 жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_ Астана қ.

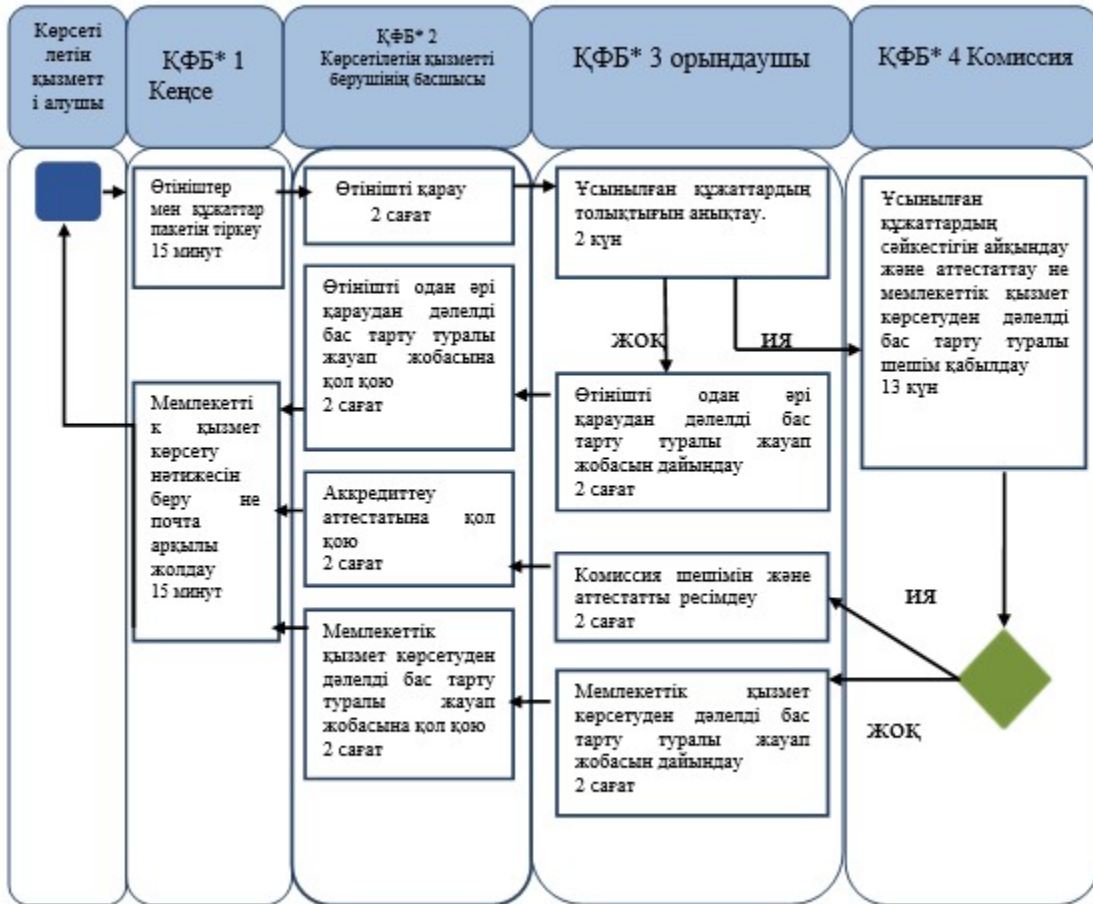
Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу туралы құжаттарды қарау жөніндегі комиссия (бұдан әрі - Комиссия) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 13 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10488 болып тіркелген) сәйкес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



2017 жылғы 4 шілдедегі  
 № 472 бұйрығына  
 7-қосымша  
 "Өрт қауіпсіздігі  
 саласындағы аудит бойынша  
 сараптама ұйымдарын  
 аккредиттеу" мемлекеттік  
 көрсетілетін қызмет  
 регламентіне  
 5-қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**  
**"Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша**  
**сараптама ұйымдарын аккредиттеу"**  
**(мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы)**



\*ҚҚБ - құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл ж а с а у ы ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.