

**О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности
Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 378 "Об
утверждении регламентов государственных услуг в сфере использования
атомной энергии"**

Утративший силу

Приказ Министерства энергетики Республики Казахстан от 15 июня 2017 года № 205. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июля 2017 года № 15338. Утратил силу приказом Министерства энергетики Республики Казахстан от 1 апреля 2020 года № 123.

Сноска. Утратил силу приказом Министерства энергетики РК от 01.04.2020 № 123 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министерства энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 378 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере использования атомной энергии" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11450, опубликованный 14 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на выполнение работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по обращению ядерными материалами" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими радиоактивные вещества" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на обращение с приборами и установками, генерирующими ионизирующее излучение" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг в области использования атомной энергии" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность по обращению с радиоактивными отходами" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на транспортировку, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на физическую защиту ядерных установок и ядерных материалов" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) регламент государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) регламент государственной услуги "Аккредитация организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности" согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) регламент государственной услуги "Утверждение конструкций транспортных упаковочных комплектов, а также распространение действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан" согласно приложению 13 к настоящему приказу.";

дополнить приложениями 11, 12 и 13 согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему приказу.

2. Комитету атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан 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 в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта.

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

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

*Министр энергетики
Республики Казахстан*

К. Бозумбаев

Приложение 1
к приказу Министра
энергетики Республики
Казахстан
от 15 июня 2017 года № 205

Приложение 11
к приказу исполняющего
обязанности Министра
энергетики Республики
Казахстан
от 28 мая 2015 года № 378

Регламент государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" оказывается Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель) согласно Стандарту государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" (далее – Стандарт), утвержденному приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 299 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11222).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача протокола, удостоверяющего результаты прохождения аттестации или мотивированный отказ в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 10 Стандарта

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача документов, предусмотренных в пункте 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера, даты и передача зарегистрированных документов руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) наложение руководством услугодателя резолюции, передача заявления и документов руководителю ответственного структурного подразделения услугодателя и определение руководителем ответственного структурного подразделения ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

3) рассмотрение и проверка документов на полноту ответственным исполнителем – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

В случае полноты документов услугополучателю направляется письмо о принятии решения о дате и месте проведения аттестации;

4) проведение аттестации (тестирование и собеседование (для персонала, ответственного за контроль радиационной безопасности) – в течение 27 (двадцати семи) календарных дней со дня регистрации документов в канцелярии услугодателя;

5) заседание аттестационной комиссии услугодателя – в течение 1 (одного) часа;

6) оформление протокола удостоверяющего результаты прохождения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии – в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения аттестации.

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

1) зарегистрированное заявление и документы с входящим номером и датой;

2) наложенная резолюция, определенное ответственное структурное подразделение услугодателя и ответственный исполнитель, определенный руководителем ответственного структурного подразделения;

3) рассмотренный пакет документов: мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления либо о принятии решения о дате и месте проведения аттестации;

4) проведение аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии;

5) результаты тестирования и собеседования (для персонала, ответственного за контроль радиационной безопасности);

6) оформление протокола удостоверяющего результаты прохождения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководство услугодателя;

3) руководитель ответственного структурного подразделения услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя;

5) аттестационная комиссия услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию поступивших документов с присвоением порядкового регистрационного номера и даты – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководство услугодателя налагает резолюцию, передает заявление и документы руководителю ответственного структурного подразделения, руководитель ответственного структурного подразделения определяет ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

3) ответственный исполнитель рассматривает и проверяет полноту документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) проводится аттестация (тестирование и собеседование (для персонала, ответственного за контроль радиационной безопасности) – в течение 27 (двадцати семи) календарных дней со дня регистрации документов в канцелярии услугодателя;

5) проходит заседание аттестационной комиссии услугодателя – в течение 1 (одного) часа;

6) оформление протокола о результатах аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии – в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения аттестации.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к регламенту
государственной услуги
"Аттестация персонала,
занятого на объектах
использования атомной
энергии"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии"



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия);



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
 к приказу Министра
 энергетики Республики
 Казахстан
 от 15 июня 2017 года № 205
 Приложение 12
 к приказу исполняющего
 обязанности Министра
 энергетики Республики
 Казахстан
 от 28 мая 2015 года № 378

Регламент государственной услуги "Аккредитация организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аккредитация организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности" оказывается Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель), согласно Стандарту государственной услуги "Аккредитация организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности" (далее – Стандарт), утвержденному приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 299 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11222).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности (далее – Свидетельство), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанные в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача документов, предусмотренных в пункте 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация заявления и документов сотрудником канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера, даты и передача зарегистрированных документов руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) определение руководством услугодателя Управления анализа и инспектирования ответственным структурным подразделением и передача заявления и документов руководителю настоящего управления, и определение руководителем ответственного структурного подразделения ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

3) рассмотрение заявления и проверка документов на полноту ответственным исполнителем – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугополучатель направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

В случае полноты документов, передача пакета документов руководителю Управления ядерной физической безопасности;

4) определение руководителем Управления ядерной физической безопасности ответственного исполнителя настоящего управления – в течение 30 (тридцати) минут;

5) рассмотрение ответственным исполнителем настоящего управления пакета документов в соответствии с компетенцией настоящего управления и подготовка заключения – в течение 9 (девяти) рабочих дней;

6) утверждение руководителем настоящего управления заключения, составленного ответственным исполнителем и передача документов вместе с заключением ответственному исполнителю Управления анализа и инспектирования – в течение 1 (одного) рабочего дня;

7) рассмотрение пакета документов ответственным исполнителем Управления анализа и инспектирования в соответствии с компетенцией настоящего управления и подготовка заключения – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

8) утверждение руководителем Управления анализа и инспектирования заключения, составленного ответственным исполнителем настоящего управления и передача документов вместе с заключением ответственному исполнителю для подготовки результата оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) подготовка ответственным исполнителем Управления анализа и инспектирования решения о результате оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня:

в случае наличия в одном из представленных заключений вывода о несоответствии представленных документов, оформление ответственным исполнителем проекта письма – мотивированного отказа в оказании государственной услуги;

в случае наличия во всех заключениях вывода о соответствии представленных документов, оформление ответственным исполнителем проекта Свидетельства;

10) согласование (путем визирования) руководителями управлений и утверждение руководителем услугодателя или его заместителем решения о результате оказания государственной услуги – в течение 4 (четырёх) часов;

11) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

- 1) зарегистрированное заявление с входящим номером;
- 2) резолюция руководителя услугодателя и передача документов Управлению анализа и инспектирования;
- 3) определение ответственного исполнителя в Управлении анализа и инспектирования;
- 4) письмо об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления либо передача документов в Управление ядерной физической безопасности;
- 5) определение ответственного исполнителя в Управлении ядерной физической безопасности;
- 6) заключение ответственного исполнителя Управления ядерной физической безопасности по результатам рассмотрения заявления;
- 7) утвержденное руководителем Управления ядерной физической безопасности заключение;
- 8) заключение ответственного исполнителя Управления анализа и инспектирования по результатам рассмотрения заявления;
- 9) утвержденное руководителем Управления анализа и инспектирования заключение;
- 10) согласованное руководителями управлений и утвержденное руководителем услугодателя или его заместителем решение о результате оказания государственной услуги;
- 11) подписанный руководителем услугодателя или его заместителем результат оказания государственной услуги.
- 12) письмо об отказе в выдаче Свидетельства с указанием причин отказа, в случае наличия в одном из представленных заключений вывода о несоответствии представленных документов, или выдача Свидетельства, в случае наличия во всех заключениях вывода о соответствии представленных документов.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;

- 3) руководитель Управления анализа и инспектирования;
- 4) руководитель Управления ядерной физической безопасности;
- 5) ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования;
- 6) ответственный исполнитель Управления ядерной физической безопасности

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления и документов с присвоением регистрационного номера и даты и передает зарегистрированные документы руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководство услугодателя определяет Управления анализа и инспектирования ответственным структурным подразделением и передает заявление и документы руководителю настоящего управления, и руководитель ответственного структурного подразделения определяет ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

3) ответственный исполнитель настоящего управления осуществляет проверку документов на полноту – в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов ответственный исполнитель направляет мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявлении.

В случае представления услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель передает пакет документов руководителю Управления ядерной физической безопасности;

4) руководитель Управления ядерной физической безопасности определяет ответственного исполнителя настоящего управления – в течение 30 (тридцати) минут;

5) ответственный исполнитель настоящего управления рассматривает пакет документов в соответствии с компетенцией настоящего управления и осуществляет подготовку заключения о соответствии представленных документов требованиям – в течение 9 (девяти) рабочих дней;

6) руководитель настоящего управления утверждает заключение, составленное ответственным исполнителем управления и передает документы вместе с заключением ответственному исполнителю Управления анализа и инспектирования – в течение 1 (одного) рабочего дня;

7) ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования рассматривает пакет документов в соответствии с компетенцией настоящего

управления и осуществляет подготовку заключения о соответствии представленных документов – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

8) руководитель настоящего управления утверждает заключение, составленное ответственным исполнителем управления – в течение 1 (одного) рабочего дня;

9) ответственный исполнитель настоящего управления осуществляет подготовку решения о результате оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня:

в случае наличия в одном из представленных заключений вывода о несоответствии представленных документов, ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования оформляет проект письма – мотивированного отказа в оказании государственной услуги;

в случае наличия во всех заключениях вывода о соответствии представленных документов, ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования оформляет решение о выдаче Свидетельства;

10) руководители управлений согласовывают (путем визирования), заместитель или руководитель услугодателя утверждает решение о результате оказания государственной услуги – в течение 4 (четырёх) часов;

11) заместитель или руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня.

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процесса согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к регламенту
государственной услуги
"Аккредитация организаций
на право проведения
экспертизы ядерной,
радиационной, ядерной
физической безопасности"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Аккредитация организаций на право проведения экспертизы ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности"



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия);



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию);

УАИ - Управление анализа и инспектирования;

УЯФБ - Управление ядерной физической безопасности.

Приложение 3
к приказу Министра
энергетики Республики
Казахстан
от 15 июня 2017 года № 205
Приложение 13
к приказу исполняющего
обязанности Министра
энергетики Республики
Казахстан
от 28 мая 2015 года № 378

Регламент государственной услуги "Утверждение конструкций транспортных упаковочных комплектов, а также распространение действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Утверждение конструкций транспортных упаковочных комплектов, а также распространение действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан" оказывается Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель), согласно Стандарту государственной услуги "Утверждение конструкций транспортных упаковочных комплектов, а также распространение действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан" (далее – Стандарт), утвержденному приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 299 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11222).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – приказ услугодателя об утверждении конструкции транспортных упаковочных комплектов или о распространении действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан (далее – Приказ), либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача документов, предусмотренных в пункте 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация заявления и документов сотрудниками канцелярии услугодателя с присвоением регистрационного номера и даты и передача зарегистрированных документов руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцать) минут;

2) определение руководством услугодателя Управления анализа и инспектирования ответственным структурным подразделением, передача заявления и документов руководителю Управления анализа и инспектирования и определение руководителем настоящего управления ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному 9 пунктом Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

В случае полноты документов, рассмотрение пакета документов и подготовка заключения о соответствии или несоответствии представленных документов – в течение 24 (двадцати четырех) рабочих дней;

3) утверждение руководителем Управления анализа и инспектирования заключения, составленного ответственным исполнителем и подготовка решения о результате оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня:

в случае соответствия представленных документов к решению прикладывается проект Приказа, либо

в случае несоответствия представленных документов к решению прикладывается проект письма – мотивированного отказа в оказании государственной услуги;

4) согласование (путем визирования) решения о результате оказания государственной услуги руководителем Управления анализа и инспектирования, руководителем Юридического управления и утверждение руководителем услугодателя или его заместителем – в течение 2 (двух) рабочих дней;

5) подписание руководителем услугодателя или его заместителем результата оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) резолюция руководителя услугодателя и передача документов Управлению анализа и инспектирования;

3) определение ответственного исполнителя в Управлении анализа и инспектирования;

4) письмо об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления, в случае неполноты документов, либо

5) заключение ответственного исполнителя Управления анализа и инспектирования;

6) утвержденное руководителем Управления анализа и инспектирования заключение;

7) согласованное с руководителем Управления анализа и инспектирования, руководителем Юридического управления, утвержденный руководителем услугодателя или его заместителем решение о результате оказания государственной услуги;

в случае соответствия представленных документов к решению прикладывается проект Приказа, либо

в случае несоответствия представленных документов к решению прикладывается проект письма – мотивированного отказа в оказании государственной услуги;

8) письмо об отказе в выдаче Приказа с указанием причин отказа, в случае несоответствия представленных документов, либо

проект Приказа, в случае наличия в заключении вывода о соответствии представленных документов;

9) утвержденный руководителем услугодателя или его заместителем результат оказания государственной услуги.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель Управления анализа и инспектирования;

4) руководитель Юридического управления;

5) ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления и документов с присвоением регистрационного номера и даты и

передает зарегистрированные документы руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя накладывает резолюцию и определяет Управление анализа и инспектирования ответственным за рассмотрение заявления и документов, руководитель Управления анализа и инспектирования определяет ответственного исполнителя – в течение 3 (трех) часов;

3) ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования осуществляет проверку документов на полноту – в течение 2 (двух) рабочих дней ;

4) ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования рассматривает пакет документов и осуществляет подготовку заключения о соответствии или несоответствии представленных документов – в течение 24 (двадцати четырех) рабочих дней;

5) руководитель Управления анализа и инспектирования утверждает заключение, составленное ответственным исполнителем управления, ответственный исполнитель Управления анализа и инспектирования осуществляет подготовку решения о результате оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня;

в случае соответствия представленных документов к решению прикладывается проект Приказа, либо

в случае несоответствия представленных документов к решению прикладывается проект письма – мотивированного отказа в оказании государственной услуги;

6) руководитель Управления анализа и инспектирования, руководитель Юридического управления согласовывают (путем визирования), руководитель услугодателя или его заместитель утверждает решение о результате оказания государственной услуги – в течение 2 (двух) рабочих дней;

7) руководитель услугодателя или его заместитель подписывает результат оказания государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги приведены в справочнике бизнес-процесса согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к регламенту
государственной услуги
"Утверждение конструкций
транспортных упаковочных
комплектов, а также
распространение действия

сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Утверждение конструкций транспортных упаковочных комплектов, а также распространение действия сертификатов-разрешений на них, утвержденных уполномоченными органами других стран, на территории Республики Казахстан"



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия);



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию);

УАИ - Управление анализа и инспектирования.

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