

Алматы қаласында көрсетілетін, қоршаған ортаны қорғау саласындағы электрондық мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 26 наурыздағы № 1/226 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2013 жылғы 23 сәуірде № 974 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 8 шілдедегі N 3/553 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 08.07.2014 N 3/553 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 9 қаңтардағы Экологиялық кодексіне, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңдарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 тамыздағы № 1033 «Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі және жергілікті атқарушы органдар көрсететін қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» қаулысына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспеге өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 05.12.2013 N 4/1047 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Қоса беріліп отырған:

1) «II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

2) «II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптаманың қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е . Ш о р м а н о в қ а жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күшіне енеді және алғаш рет ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

А. Есімов

Енгізуші:

Алматы қаласы Табиғи ресурстар
және табиғатты пайдалануды реттеу
басқармасының бастығы А. Рахимбетов

Келісілді:

Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Шорманов
Мемлекеттік қызметтерді көрсету
сапасының сақталуын бақылау бөлімінің
меңгерушісі М. Суюндуков
Алматы қаласы әкімі аппараты
заң бөлімінің меңгерушісі А. Қасымова

А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і н
2 0 1 3 ж ы л ғ ы 2 6 н а у р ы з д а ғ ы
№ 1/226 қаулысымен бекітілді

**«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін
қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің регламенті**

Жалпы ережелер

1. «II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша орналасқан «Алматы қаласы Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет беруші), не баламалы негізде осы регламенттің 2 қосымшасында мекенжайлары көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтарымен (бұдан әрі – Орталықтар) «электрондық үкімет»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

Шалғай елді мекендердегі тұрғындардың мемлекеттік қызметке қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызмет Ұтқыр Орталықтар а р қ ы л ы к ө р с е т і л е д і .

2. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

3. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

4. Қызмет 2007 жылғы 9 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексі (бұдан әрі – Кодекс) 20-бабының 3-1) тармақшасына, 68-79 баптарына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29 бабына, Қазақстан Республикасы

Үкіметінің 2012 жылғы 8 тамыздағы № 1033 «Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі және жергілікті атқарушы органдар көрсететін қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» қаулысы (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Қоршаған ортаны қорғау министрінің 2007 жылғы 30 наурыздағы «Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат беру үшін құжаттардың нысандарын және оларды толтыру тәртібін бекіту туралы» № 94-ө Бұйрығы негізінде көрсетіледі.

Ескерту. 4 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 05.12.2013 N 4/1047 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат қызмет берушінің интернет-ресурсында www.almatyeco.kz орналастырылады.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі қағаз тасығышта немесе электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат беру немесе қайта рәсімдеу немесе қызмет берушінің мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартылады деген дәлелді жауабы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет II, III және IV санатқа қызмет түрлері бойынша жатқызылатын объектілері бар жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушылар) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері, тұтынушы осы регламенттің 11 тармағымен айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап төмендегідей мерзімдерді құрайды:

1) II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат алу үшін – 1 (бір) айдан аспайды;

2) II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты қайта рәсімдеу үшін – 1 (бір) ай ішінде;

3) мемлекеттік қызметті алғанға дейін кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минуттан аспайды;

4) қызмет берушінің мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетуінің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минуттан аспайды;

5) Орталықта қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне жатпайды ;

6) қызмет беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімінің бітуіне бір күн қалғанда Орталыққа ұсынады.

9. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде ұсынылады.

10. Жұмыс кестесі:

1) қызмет беруші – демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) Орталықтар – күн сайын дүйсенбіден сенбіге дейін қоса алғанда, демалыс және мейрам күндерін есептемегенде, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9-00-ден 20-00-ге дейін, үзіліссіз.

Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

Ұтқыр Орталықтар құжаттарды қабылдауды бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаттан кем емес, Орталықпен бекітілген кестеге сәйкес жүзеге асырады.

3) ЭҮП-да - тәулік бойы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Уәкілетті органда немесе Орталықта мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

1) II санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз тасығышта (қызмет берушінің кеңсесіне берген кезде) немесе Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында (Орталыққа берген кезде) рұқсат алуға өтінім;

эмиссиялар нормативтері бар жобаларға мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшірмесі;

қоғамдық тыңдаулар хаттамасын қоса бере отырып, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары;

өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасы ұсынылады.

2) III санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз тасығышта (қызмет берушінің кеңсесіне берген кезде) немесе Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында (Орталыққа берген кезде) рұқсат алуға өтінім;

эмиссиялар нормативтері бар жобаларға мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшірмесі;

қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары;

өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасы ұсынылады.

3) IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз тасығышта (қызмет берушінің кеңсесіне берген кезде) немесе Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында (Орталыққа берген кезде) рұқсат алуға өтінім; есептік немесе аспаптық жолмен белгіленген және негізделген қоршаған ортаға эмиссиялар нормативтері ұсынылады.

4) II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты қайта ресімдеу үшін:

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қағаз тасығышта (қызмет берушінің кеңсесіне берген кезде) немесе Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында (Орталыққа берген кезде) рұқсат алуға өтінім; заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік.

Э Ү П - д а :

1) II санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша рұқсатты алуға тұтынушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы өтінім; құжаттың электрондық көшірмесі түрінде электрондық өтінімге тіркелген эмиссиялар нормативтері бар жобаларға мемлекеттік экологиялық сараптама қ о р ы т ы н д ы с ы ;

құжаттың электрондық көшірмесі түрінде электрондық өтінімге тіркелген қоғамдық тыңдаулар хаттамасын қоса бере отырып, электрондық құжат түрінде қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары; электрондық құжат түрінде электрондық өтінімге тіркелген өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасы ұсынылады.

2) III санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша рұқсатты алуға тұтынушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы өтінім; құжаттың электрондық көшірмесі түрінде электрондық өтінімге тіркелген эмиссиялар нормативтері бар жобаларға мемлекеттік экологиялық сараптама қ о р ы т ы н д ы с ы ;

электрондық құжат түрінде электрондық өтінімге тіркелген қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары; электрондық құжат түрінде электрондық өтінімге тіркелген өндірістік

экологиялық бақылау бағдарламасы ұсынылады.

3) IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты алу үшін :

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша рұқсатты алуға тұтынушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы өтінім; электрондық құжат түрінде электрондық өтінімге тіркелген есептік немесе аспаптық жолмен белгіленген және негізделген қоршаған ортаға эмиссиялар нормативтері ұсынылады.

4) II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты қайта ресімдеу үшін:

осы регламенттің 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша рұқсатты қайта ресімдеуге тұтынушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы өтінім;

заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттардың, заңды тұлғаның тіркеу туралы куәлігінің, салық органына есепке қойылғаны туралы куәліктің мәліметтерін қызмет беруші ЭҮП арқылы уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

12. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтінім нысаны интернет-ресурстарында орналастырылады:

1) Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар, сондай-ақ, оларды толтыру үлгілері туралы ақпарат [http:// www.ecokomitet.kz](http://www.ecokomitet.kz) интернет – ресурсында немесе www.con.gov.kz Орталық РМҚ-ның интернет – ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алу үшін сұрау электрондық құжат нысаны бойынша толтырылады.

13. Қызмет беруші құжаттарды қабылдауды осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша кеңседе жүзеге асырады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау «кедергілерсіз» қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

ЭҮП-ға өтініш берген жағдайда электрондық сұрауды жөнелту мемлекеттік қызметті тұтынушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Сұрау таңдалған қызметке сәйкес қызмет берушіге – жолданатын жерге автоматты түрде жолданады.

14. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Қызмет берушіге немесе Орталыққа өтініш берген кезде: құжатты қабылдау нөмірі мен күнін; сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауын;
мемлекеттік қызметтің алынған күнін (уақытын) және құжаттардың берілген
о р н ы н ;

құжатты қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;
мемлекеттік қызметті тұтынушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке
тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректерін
көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) ЭҮП арқылы өтініш берген кезде тұтынушыға ЭҮП-дағы жеке кабинетіне
мемлекеттік қызмет нәтижелерін алған күні мен уақытын көрсете отырып,
мемлекеттік қызметті ұсынуға сұрау қабылданғаны туралы хабарлама-есеп
ж о л д а н а д ы .

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі тұтынушының жеке өзі немесе
сенімхат бойынша өкілі бару немесе порталда тұтынушының жеке кабинеті
а р қ ы л ы қ а б ы л д а н а д ы .

Орталықтарда дайын құжаттарды мемлекеттік қызметті тұтынушыға беру
қолхат негізінде көрсетілген мерзімде «терезе» арқылы күн сайын Орталық
қызметкерімен жүзеге асырылады.

Егер, мемлекеттік қызметті тұтынушы көрсетілген мерзімде қызмет
қорытындысын алуға келмеген жағдайда, Орталық бір ай мерзімінде олардың
сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды уәкілетті органға жолдайды.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден:

- 1) рұқсат алу үшін ұсынылған материалдар толық және дұрыс болмаса;
- 2) қойылатын табиғат пайдаланудың сұратылып отырған шарттары Кодекстің
73-бабында көрсетілген талаптарға сәйкес болмаса;
- 3) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында
көзделген негіздеме болса бас тартылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартылулар:

1) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) - аппараттық-бағдарламалық кешенді
қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін
а р н а л ғ а н ж ү й е ;

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса
алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және мемлекеттік
электрондық қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін
а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

3) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ) -

берілген, қайта ресімделген, тоқтатылған, қайта басталған және әрекет етуін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендірме нөмірін орталықтандырып қалыптастыратын лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асыратын лицензиаттың филиалдары, өкілдіктері (объекттері, пункттері, учаскелері) туралы мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) - электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

5) «электрондық үкімет» төлемақы шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) - заңды және жеке тұлғалардың төлемақы жүргізуі кезіндегі екінші деңгейлі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асырушы ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы қарым-қатынасты қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮТШ);

6) «жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) - ақпаратты автоматтандырылған түрде жинау, сақтау және өңдеу, Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендірме нөмірлерін енгізу және олар туралы көкейтесті және шынайы мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және өзге субъектілерге олардың өкілеттіктері шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беру мақсатында жеке сәйкестендірме нөмірлерінің Ұлттық тізілімін жасауға арналған ақпараттық жүйе;

7) «заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) - ақпаратты автоматтандырылған түрде жинау, сақтау және өңдеу, Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғалардың, филиалдардың, өкілдіктердің және жеке бірлескен кәсіпкерлік субъектілерінің бірыңғай Ұлттық сәйкестендірілуін енгізу мақсатында Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін жасауға және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі шеңберінде өзге де субъектілерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкес олар туралы өзекті және нақты мәліметтерді беруге арналған ақпараттық жүйесі;

8) тұтынушы - мемлекеттік электрондық қызмет көрсетілетін жеке немесе заңды тұлға;

9) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

10) бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және

жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

11) пайдаланушы - ақпараттық жүйеге оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (алушы, қызмет көрсетуші);

12) транзакциялық қызмет - пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру бойынша ЭЦҚ-ны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін қызмет;

13) ЭЦҚ - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы;

14) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

15) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

16) құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдар құрылымдық бөлімшелерінің, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа ұйымдардың тізбесі.

18. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы қызметтік өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 4 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЭҮП-ке тіркелуді компьютердің интернет-браузеріне сақталған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт - ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭҮП авторландырудан бас тарту хабарламасын қалыптастыру;

5) 3 үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу);

6) 4 үдеріс - электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, тіркелген сканерлік құжаттарды) тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде

кайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сауалда және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін тексеру;

8) 5 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ көмегімен сауалдың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және оған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің электрондық түрде бекітілген құжаттарын куәландыруы (қол қоюы);

10) 7 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі электрондық құжатты (тұтынушының сауалын) тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі сауалды өңдеу;

11) 3 шарт – тұтынушыны Стандарт талаптарына және рұқсат беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

12) 8 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

13) 9 үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де қалыптастырған қызмет нәтижесін (қағаз тасығышта немесе электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

19. Қызмет беруші арқылы адымдық әрекеттер және шешімдер (қызмет көрсетуші арқылы қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 5-қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-не логині мен паролін енгізу (авторландыру үдерісі);

2) 1 шарт - ЖСН және пароль арқылы тіркелген қызмет беруші қызметкері туралы деректердің дұрыстығын «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да тексеру;

3) 2 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызмет беруші қызметкері деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

4) 3 үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығаруы және тұтынушының деректерін енгізу;

5) 4 үдеріс - ЖТ МДҚ-на, ЗТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы тұтынушының деректері туралы сұрау салуды жолдау;

6) 2 шарт - ЖТ МДҚ-да, ЗТ МДҚ-да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

7) 5 үдеріс - ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ тұтынушы деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

8) 6 үдеріс - сауал нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде толтыру және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сауал нысанына бекіту;

9) 7 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу;

10) 3 шарт - тұтынушының біліктілік талаптарына және рұқсат беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушімен тексеру;

11) 8 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

12) 9 үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қағаз тасығышта немесе электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсатты беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

20. Қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысаны және қызметке жауап www.elicense.kz «Е-лицензирование» веб-порталында келтірілген.

21. Тұтынушының мемлекеттік электрондық қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкіметтің» веб-порталының «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге жүгінгенде.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

22. Қажетті ақпаратты және қызметті көрсету бойынша кеңесті Call Орталығының телефоны (1414) бойынша алуға болады.

23. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

- 1) Э У П ;
- 2) Э У Ш ;
- 3) Э У Т Ш ;
- 4) «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ;
- 5) ЖТ МДҚ / ЗТ МДҚ ;
- 6) қызмет беруші .

24. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімі көрсетілген құрылымдық бөлімшелердің іс-қимылы (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің

мәтіндік, кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 6 қосымшасында келтірілген.

25. Олардың сипаттамаларына сәйкес әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету үдерісінде) өзара байланысты көрсететін диаграмма осы Регламенттің 4-5 қосымшаларында келтірілген.

26. Қызмет көрсету нәтижесінің ұсынылуы тиіс сәйкес нысандары осы Регламенттің 7-қосымшасында көрсетілген.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 8-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

28. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қорғау) .

29. Қызмет көрсетудің техникалық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) қорытынды берілетін тұлғада ЖСН/БСН-нің болуы;
- 3) ЭҮП-ті авторландыру;
- 4) пайдаланушыда ЭЦҚ-ның болуы.

5. Шағымдану тәртібі

30. Қызмет берушінің уәкілетті лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесу осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша қызмет берушінің кеңсесінде көрсетіледі.

ЭҮП жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты ЭҮП call-орталық телефоны арқылы алуға болады: (1414).

31. Қызмет берушінің көрсеткен қызметінің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым жоғары тұрған апелляция органына – Алматы қаласы әкімдігіне осы регламенттің 9-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар, телефондар және жұмыс кестелері бойынша беріледі.

32. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет беруші басшысының атына немесе осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша, Орталықтарға беріледі.

Орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда шағым Орталықтың мекенжайлары осы регламенттің 2-қосымшасында, сондай-ақ ресми ақпарат көздерінде және Орталықтардың үй-жайларында орналасқан стенділерінде көрсетілген Орталық басшысының атына беріледі.

33. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

34. Шағымдар еркін нысанда қағаз тасығышта немесе электрондық пошта бойынша осы регламенттің 1 және 9 - қосымшаларында көрсетілген мекенжайлар бойынша, сондай-ақ осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес Орталықта қ а б ы л д а н а д ы .

35. Қабылданған шағым қызмет берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағымды қабылдаудың растамасы онда берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны, одан шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонды мемлекеттік қызметті тұтынушыға беру б о л ы п т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызметті тұтынушы Орталыққа өтініш берген кезде, шағымның тіркелгені оның қабылданғанын растайды (шағымның екінші нұсқасына немесе ілеспе хатқа мөр, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады).

ЭҮП арқылы мемлекеттік қызметті тұтынушының өтінішін қабылдаудың растамасы оның жеткені және тіркелгені туралы хабарлама болып табылады.

Бұл ретте тұтынушыға өтініштің орындалғаны, жауабы немесе қараудан бас тартуы туралы жаңартылған ақпарат та қолжетімді.

36. Қосымша ақпаратты тұтынушы уәкілетті органның интернет-ресурсынан және осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет берушінің үй-жайларында орналасқан стендтерден ала алады.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 1-қосымша

Р/с №	Қызмет берушінің атауы	Орналасқан мекенжайы	Ресми сайты	Жұмыс кестесі	Телефон нөмірі	Басшы телефонының нөмірі
1	«Алматы қаласы Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» МКМ	Алматы қ., Бостандық ауданы, Республика алаңы, 15	www.almatyeco.kz	жұмыс күндері 9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ түскі үзіліс 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	(8-7272) 2672574 (8-7272) 2672375	(8-7272) 672581

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру»

мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне

2-қосымша

№ р/с	Орталықтардың атауы (филиалдар, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс мәліметтері
1.	«Алматы қаласы бойынша ХҚКО» РМК филиалы	Жандосов көшесі, 51	8(727) 247-16-28
1)	Әуезов ауданы бөлімі	Жандосов көшесі, 51	8(727) 247-16-27
2)	Алмалы ауданы бөлімі	Бөгенбай батыр, 221	8(727) 247-16-27
3)	Алатау ауданы бөлімі	«Шаңырақ-2» ықшамауданы Жанқожа-батыр, 24	8(727) 395-36-10
4)	Бостандық ауданы бөлімі	«Алмагүл» ықшамауд., 9-а	8(727) 396-37-00
5)	Жетісу ауданы бөлімі	Төле би көшесі, 115	8(727) 330-72-43
6)	Медеу ауданы бөлімі	Марков көшесі, 44	8(727) 239-65-52
7)	Түркісіб ауданы бөлімі	Рихард Зорге, 9	8(727) 234-09-74

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне

3-қосымша

Нысан

«Алматы қаласы Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат алуға немесе қайта ресімдеуге өтінім

_____ (табиғат пайдаланушының атауы)

_____ (өтінім беруші ұйымның заңды мекенжайы немесе жеке тұлғаның тұрғылықты мекенжайы)

1. Жалпы ақпарат

Байланыс телефондары, факс _____
Оған өтінім берілетін өндірістік объектінің атауы

_____ Табиғат пайдалану санаты (өндірістік объектінің қауіптілік сыныбы)

Табиғат пайдаланушының есеп нөмірі* _____
 Салық төлеушінің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі/ бизнес-сәйкестендіру нөмірі _____

2. Өндірістік объектінің қоршаған ортаны ластауы көздері орналасқан өнеркәсіптік алаңдарының орналасқан орындары туралы деректер:

1-кесте. Өнеркәсіптік алаңдардың орналасқан орындары туралы деректер

Өнеркәсіптік алаңның нөмірі	Өнеркәсіптік алаңның атауы	Облыс	Аудан, Елді мекен	Координаталары, град. мин. сек.		Алып жатқан аумағы, га
				ендік	бойлық	
1	2	3	4	5	6	7

3. Ластаушы заттар шығарындыларының (төгінділерінің) және орналастырылатын қалдықтардың (күкірттің) жылдар бойынша сұратылатын лимиттері

2-кесте. Ластаушы заттар шығарындыларына арналған лимиттері

Заттардың атауы	Ластаушы заттар шығарындыларының нормативтік көлемдері		Атмосфераға ластаушы заттар шығарындыларының сұратылатын лимиттері		Өтінім берер алдындағы жылғы іс жүзіндегі шығарындылар	
	г/сек	т/жыл	г/сек	т/жыл	г/сек	т/жыл
1	2	3	4	5	6	7
20__ жылға						
Барлығы, олардың ішінде алаңдар бойынша:						
1-алаң						
оның ішінде ингредиенттер бойынша:						
1-алаң және т.б.						
оның ішінде ингредиенттер бойынша:						

3-кесте. Ластаушы заттар төгінділеріне арналған лимиттері

Заттардың атауы	Ластаушы заттар төгінділерінің нормативтік көлемдері		Ластаушы заттар төгінділерінің сұратылатын лимиттері		Өтінім берер алдындағы жылғы іс жүзіндегі төгінділер көлемі	
	мг/л	т/жыл	мг/л	т/жыл	мг/л	т/жыл
1	2	3	4	5	6	7

20__ жылға						
Барлығы, олардың ішінде су шығарымдары бойынша:						
1-су шығарымы бойынша						
оның ішінде ингредиенттер бойынша:						
1-су шығарымы бойынша және т.б.						
оның ішінде ингредиенттер бойынша:						

4-кесте. Өндіріс және тұтыныс қалдықтарын орналастыруға арналған лимиттер

Қалдықтың атауы	Қалдық коды	Орналастыру орны	Қалдықтардың нормативтік көлемдері	Қалдықтардың сұратыла-тын лимиттері	Өтінім берер алдындағы жылғы қалдықтар-ды орналасты-рудың іс жүзіндегі көлемдері
			т/жыл	т/жыл	т/жыл
1	2	3	4	5	6
20__ жылға					
Барлығы, олардың ішінде түрлері бойынша:					

5-кесте. Күкірт орналастыруға арналған лимиттер

Атауы	Орналастыру орны	Күкірттің нормативтік көлемдері	Күкірттің сұратылатын көлемдері	Өтінім берер алдындағы жылғы іс жүзіндегі күкірт орналастыру көлемдері
		т/жыл	т/жыл	т/жыл
1	2	3	4	5
20__ жылға				
Барлығы:				

Табиғат пайдаланудың ұсынылатын шарттары:

Қоршаған ортаға эмиссиялар осы өтінімде сипатталғанға сәйкес болатынын осымен к у ә л а н д ы р а м ы н .

4. Өтінімге мынадай құжаттарды қоса беремін:

Кәсіпорын басшысы (жеке тұлға)

(жеке қолы) (қолын ашып жазу)

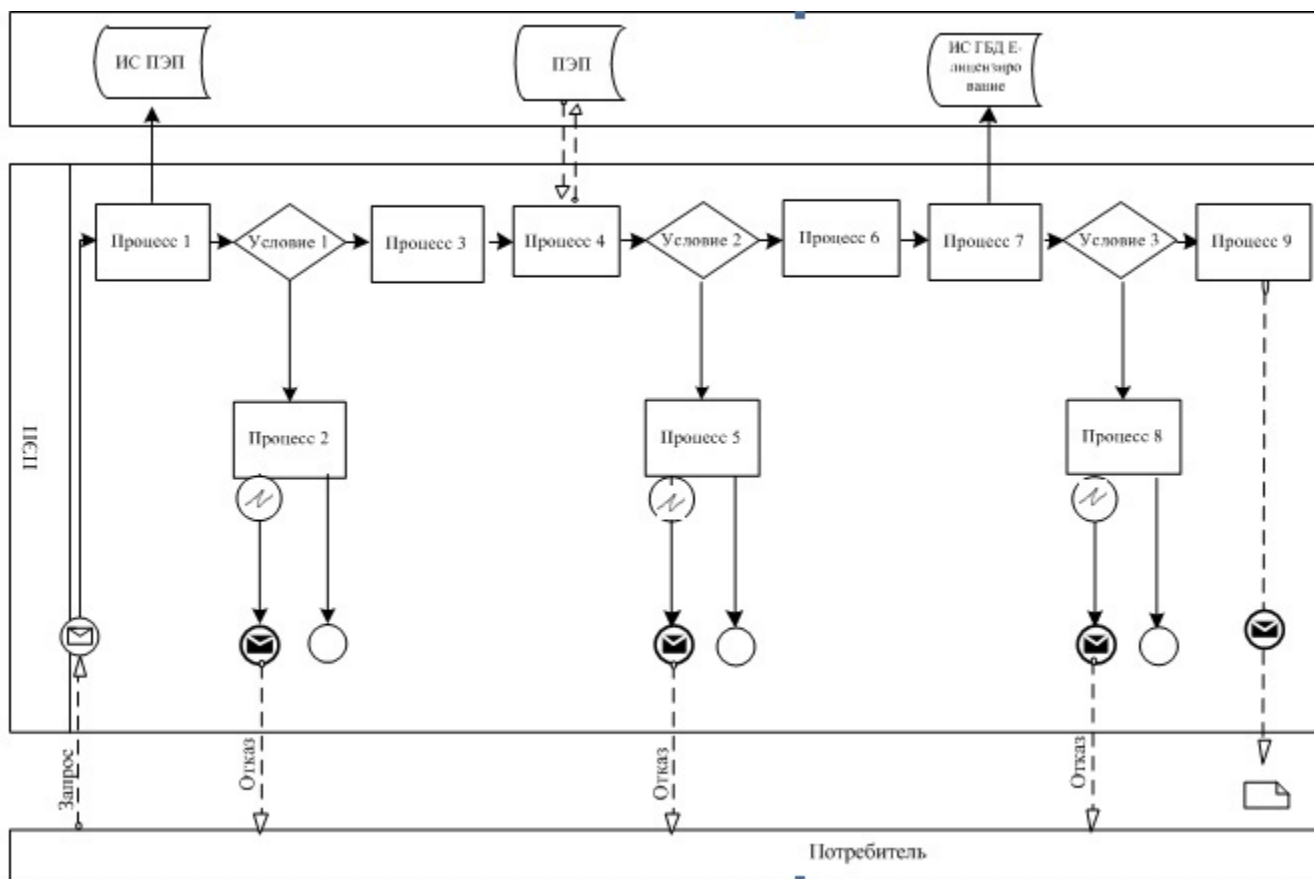
Мөр орны

Е с к е р т п е :







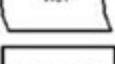
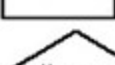

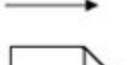


*Табиғат пайдаланушының есеп нөмірі ол берілген жағдайда көрсетіледі.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 4-қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы

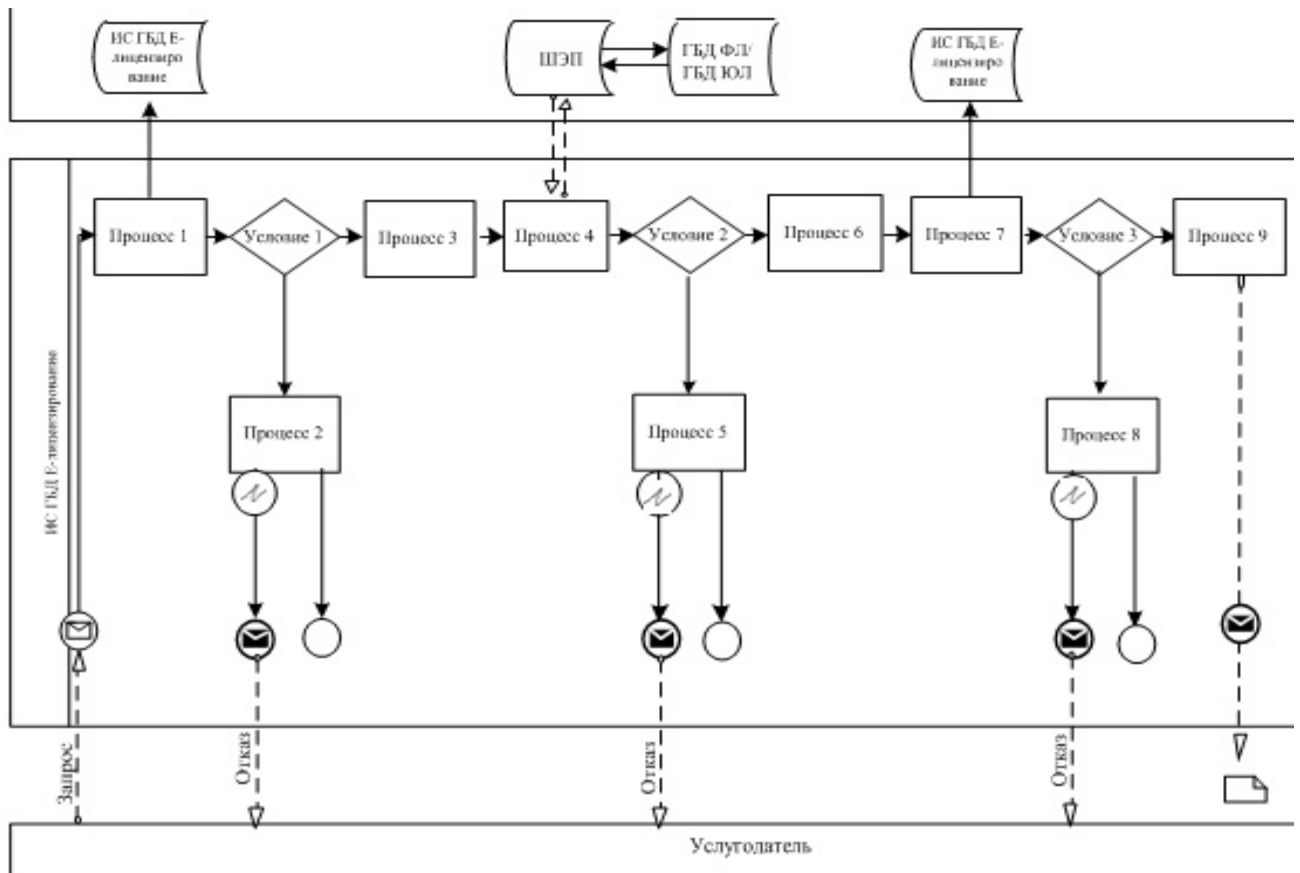


Шартты белгілер:







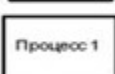

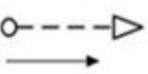



	Бастапқы хабарлама
	I Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Сонғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 5-қосымша

Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аралық хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Оқиғалар-таймерлер
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Хабарламалар ағыны
-  Басқару ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 6-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	Тұтынушы	ЭҮП
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекіту	Тұтынушының деректеріндегі бұзушылықтармен байланысты бастарту хабарламасын қалыптастырады	Қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сауал деректерін қалыптастырады және қызметті тандайды;	Куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	Тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты бастарту туралы хабарламаны қалыптастырады
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сауалды маршрутизациялау	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру
Орындау мерзімі	10-15 сек	20 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
Келесі іс-әрекет нөмірі	2- тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 3- авторландыру сәтті өткенде	-	4	7 - ЭЦҚ-да қателік болғанда; 8 - ЭЦҚ-да қателік болмағанда	-

Кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	ЭҮП	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	
Іс-әрекет атауы (үдеріс,	ЭЦҚ көмегімен сауалды	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да электрондық	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да тұтынушының деректеріндегі		

рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	куәландыру (кол кою)	құжатты (тұтынушының сауалын) тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -дағы сауалды өңдеу	бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат (қорытынды)
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сауалды маршрутизациялау)	Сауалды тіркеу және өтінімге номер беру	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қалыптастыру	Қорытынды
Орындау мерзімі	1,5 мин	1,5 мин	-	1) дәлелді түрде негізделіп кері қайтару мерзімі – күнтізбелік он бес күнінен аспайды; 2) рұқсат алу, қайта рәсімдеу – бір айдан аспайды
Келесі іс-әрекет нөмірі	-	9 – тұтынушының біліктілік талаптарына және қорытынды беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі	-	-

2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	Қызмет көрсетуші	ЗТ МДҚ /ЖТ МДҚ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да авторландырылады	Деректерде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Қызмет көрсетушінің қызметкерімен қызметті таңдауы	Тұтынушының деректерін тексеруге сұрау салуды ЗТ МДҚ / ЖТ МДҚ –на жолдау	Деректерде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастыру
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қалыптастыру	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сауалды маршрутизациялау	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қалыптастыру

Орындалу мерзімі	10-15 сек	20 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
Келесі іс-әрекет нөмірі	1-«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызмет көрсетушінің қызметкерінің логин және пароль деректерінің түпнұсқалығын тексеру	-	4	5- тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 5 - авторландыру сәтті өткенде	-

Кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	
ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Сауал нысанын толтыру және құжаттарды бекіту	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу	Тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дағы деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастыру	Электрондық құжат (қорытынды)	
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	Сауалды маршрутизациялау)	Сауалды тіркеу және өтінімге номер беру	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қалыптастыру	Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат	
Орындалу мерзімі	1,5 мин	1,5 мин	-	1) дәлелді түрде негізделіп кері қайтару мерзімі – күнтізбелік он бес күнінен аспайды; 2) рұқсат алу, қайта рәсімдеу – бір айдан аспайды	
Келесі іс-әрекет нөмірі	-	8- егер «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да сұрау салу бойынша деректер болмаса, 9-егер сұрау салу бойынша деректер табылса			

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 7-қосымша

1. Оң жауап берудің үлгісі (қосымшаларымен)



Сериясы А-W

№

Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат беретін органның атауы

Қоршаған ортаға эмиссияларға РҰҚСАТ (табиғат пайдаланушының атауы)

(индексі, пошталық мекенжайы)

СТН (ЖСН, БСН) _____

Табиғат пайдаланушының есеп нөмірі* _____

Өндірістік объектінің атауы _____

Өндірістік объектінің орналасқан жері _____

Табиғат пайдаланудың мынадай шарттарын сақтау:

1. Ластаушы заттардың шығарындыларын мыналардан аспайтын көлемдерде (1-қосымша) жүргізу:

_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна.

2. Ластаушы заттардың шығарындыларын мыналардан аспайтын көлемдерде (2-қосымша) жүргізу:

_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна;
_____ жылы	_____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна.

3. Өндіріс және тұтыныс қалдықтарын орналастыруды мыналардан аспайтын көлемдерде (3-қосымша) жүргізу:

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна.

4. Күкірт орналастыруды мыналардан аспайтын көлемдерде (4-қосымша) жүргізу :

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна;

_____ жылы _____ тонна.

5. Рұқсаттың қолданылу кезеңіне келісілген қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарын орындау.

6. Рұқсаттың қолданылу кезеңіне өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасын орындау.

7. Осы рұқсатқа 5-қосымшаға сәйкес табиғат пайдалану шарттары. Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсаттың қолданылу мерзімі _____ жылдан _____ жылға дейін.

Қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат қолданылатын технологиялар мен осы рұқсатта көрсетілген табиғат пайдалану шарттары өзгергенге дейін қолданылады.

Осы рұқсаттың 5-7-тармақтарында көрсетілген қосымшалар мен бағдарламалар осы рұқсаттың ажырамас бөлігі болып табылады.

Б а с ш ы

(уәкілетті тұлға) _____

қолы

_____ Тегі, аты, әкесінің аты
(әкесінің аты болған жағдайда)

М

О

Берілген күні _____

Ескертпе: *Табиғат пайдаланушының есеп нөмірі ол берілген жағдайда көрсетіледі.

[қол қоюшының лауазымы] [қол қоюшының аты-жөні]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Барлығы, олардың ішінде су шығарымдары бойынша:										
1-су шығарымы бойынша										
оның ішінде ингредиенттер бойынша:										
2-су шығарымы бойынша және т.б.										
оның ішінде ингредиенттер бойынша:										

Оң жауап берудің үлгісіне
№ 3 қосымша

Қалдықтарды орналастыруға арналған лимиттер

Қалдықтардың атауы	Орналас-тыру орны	Қалдық коды	Көлемдері, тонна				
			жылдар				
			20__	20__	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Барлығы, оның ішінде түрлері бойынша:							

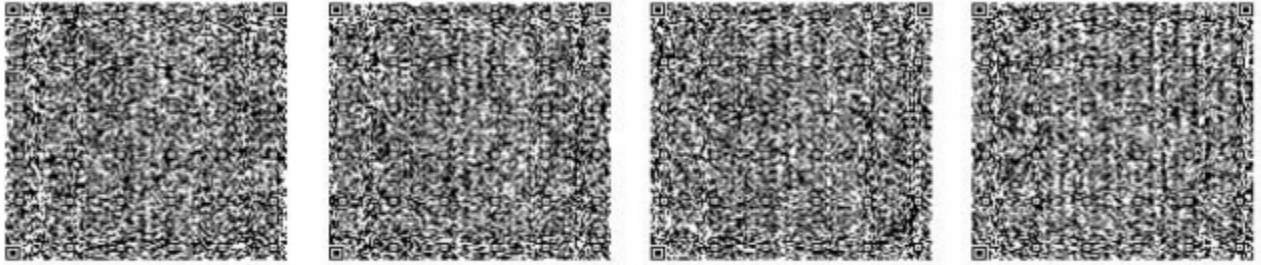
Оң жауап берудің үлгісіне
№ 4 қосымша

Күкірт орналастыруға арналған лимиттер

Күкірттің атауы	Орналас-тыру орны	Көлемдері, тонна				
		жылдар				
		20__	20__	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6	7
Барлығы:						

Оң жауап берудің үлгісіне
№ 5 қосымша

Табиғат пайдалану шарттары



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Бұл құжат ҚР-ның 2003 жылғы 7 қаңтардағы «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияларға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 8-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға сауалнама

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 9-қосымша

--	--	--	--	--

№ р/с	Атауы	Орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс
1.	«Алматы қаласы әкімінің аппараты» КММ	Алматы қ., Бостандық ауданы, Республика алаңы, 4	жұмыс күндері 9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ түскі үзіліс 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Тел/факс 8(727) 271-65-89; 272-58-17 e-mail: otdselhoz@mail.ru

Алматы қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 26 наурыздағы
№ 1/226 қаулысымен бекітілді

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптаманың қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламенттің 1 қосымшасында мекенжайы көрсетілген «Алматы қаласы Табиғи ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет беруші) «электрондық үкімет»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Қызмет 2007 жылғы 9 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексі (бұдан әрі – Кодекс) 20-бабының 3) тармақшасына және 48 бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 тамыздағы № 1033 «Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі және жергілікті атқарушы органдар көрсететін қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» қаулысына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрінің 2007 жылғы 28 маусымдағы № 207-ө «Мемлекеттік экологиялық сараптамасын жүргізу ережелерін бекіту туралы» бұйрығы негізінде көрсетіледі.

Ескерту. 2 тармаққа өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 05.12.2013 N 4/1047 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.
4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.
5. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат қызмет берушінің интернет-ресурсында www.almatyeco.kz орналастырылады.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі қағаз тасығышта немесе электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін «келісіледі/келісілмейді» нәтижесімен мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауабы
б о л ы п т а б ы л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет II, III және IV санатқа қызмет түрлері бойынша жатқызылатын объектілері бар жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушылар) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері, тұтынушы осы регламенттің 11 тармағымен айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап төмендегідей мерзімдерді құрайды:

1) алдын ала сараптама үшін мемлекеттік экологиялық сараптамаға келіп түскен күнінен бастап бес жұмыс күнінен артық емес мерзімде;

2) алдын ала сараптамадан өткендерге – бір айдан аспайды;

3) қайталама мемлекеттік экологиялық сараптама өткізу үшін – он жұмыс күнінен аспайды;

4) мемлекеттік қызметті алғанға дейін кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минуттан аспайды;

5) қызмет берушінің мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетуінің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минуттан аспайды;

9. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде ұсынылады.
10. Жұмыс кестесі:

1) қызмет беруші – демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) ЭҮП-да - тәулік бойы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушы мынадай құжаттар тізбесін ұсынады:

1) II санат объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын алу үшін:

көзделіп отырған басқарушылық, шаруашылық, инвестициялық және өзге қызметке тапсырыс берушіден (инвестордан) не мемлекеттік экологиялық сараптамаға жататын нормативтік құқықтық актілердің, жоспарлар мен бағдарламалардың жобаларын әзірлеуді жүргізетін мемлекеттік органның басшысынан осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

қоршаған ортаға әсер етудің оған ілеспе бағалау (бұдан әрі – ҚОӘБ) материалдарымен бірге қоршаған ортаға әсер етуші көзделіп отырған қызметтің жобалау алдындағы және жобалау құжаттамасы, келесі құрамда:

жерге жақын қабатта ластаушы заттардың таралуын есептеу жобасының электрондық нұсқасы, эмиссия көлемдерінің «Excel» форматындағы негіздемесі;

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері;

қоршаған ортаға кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілер үшін жоспарланып отырған қызметті іске асырудың мынадай заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттары:

жер пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері;

мемлекеттік санитариялық - эпидемиологиялық қызмет органдары;

су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар;

жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар орналасуы мүмкін учаскелерде), сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде;

орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;

балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін кәсіпорындар үшін);

жергілікті мемлекеттік органдарда әзірленетін ҚОӘБ оларға ілеспе материалдарымен бірге өңірлік бағдарламалардың жобалары, келесі құрамда:

жерге жақын қабатта ластаушы заттардың таралуын есептеу жобасының электрондық нұсқасы, эмиссия көлемдерінің «Excel» форматындағы негіздемесі;

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері;

қоршаған ортаға кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілер үшін жоспарланып отырған қызметті іске асырудың мынадай заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттарын:

жер пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері;

мемлекеттік санитариялық - эпидемиологиялық қызмет органдары;
су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік
инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті
жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар;
жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар
орналасуы мүмкін учаскелерде, сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде
және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде);

орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және
пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;

балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық
шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін
кәсіпорындар үшін);

эмиссия нормативтерінің жобалары, келесі құрамда:
жерге жақын қабатта ластаушы заттардың таралуын есептеу жобасының
электрондық нұсқасы, эмиссия көлемдерінің «Excel» форматындағы негіздемесі;

мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдарымен келісу;
іске асырылуы қоршаған ортаға теріс әсер етуі мүмкін, жергілікті мемлекеттік
басқару органдары әзірлейтін Қазақстан Республикасының нормативтік
құқықтық актілерінің, нормативтік-техникалық және нұсқаулық-әдістемелік
құжаттардың жобалары;

осы жобаны қайталама экологиялық сараптамаға ұсынған жағдайда -
мемлекеттік экологиялық сараптамаға ұсынылатын құжаттарға мемлекеттік
экологиялық сараптаманың бұрын берілген қорытындыларының көшірмелері
қоса беріледі;

2) III және IV санат объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама
қорытындысын алу үшін:

көзделіп отырған басқарушылық, шаруашылық, инвестициялық және өзге
қызметке тапсырыс берушіден (инвестордан) не мемлекеттік экологиялық
сараптамаға жататын нормативтік құқықтық актілердің, жоспарлар мен
бағдарламалардың жобаларын әзірлеуді жүргізетін мемлекеттік органның
басшысынан осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

қоршаған ортаға әсер ететін оған ілеспе бағалау материалдарымен бірге
қоршаған ортаға әсер етуші көзделіп отырған қызметтің жобалау алдындағы
және жобалау құжаттамасы, келесі құрамда:

жерге жақын қабатта ластаушы заттардың таралуын есептеу жобасының
электрондық нұсқасы, эмиссия көлемдерінің «Excel» форматындағы негіздемесі;

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері;

қоршаған ортаға кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілер үшін жоспарланып отырған қызметті іске асырудың мынадай заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттары:

жерді пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері; мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдары; су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар; жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар орналасуы мүмкін учаскелерде, сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде);

орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;

балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін кәсіпорындар үшін);

эмиссия нормативтерінің жобалары, келесі құрамда: жерге жақын қабатта ластаушы заттардың таралуын есептеу жобасының электрондық нұсқасы, эмиссия көлемдерінің «Excel» форматындағы негіздемесі; мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдарымен келісу; осы жобаны қайталама экологиялық сараптамаға ұсынған жағдайда - мемлекеттік экологиялық сараптамаға ұсынылатын құжаттарға мемлекеттік экологиялық сараптаманың бұрын берілген қорытындыларының көшірмелері қоса беріледі.

ЭҮП - да :

1) II санат объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын алу үшін:

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы регламенттің 2-қосымшасының тиісті деректері бар өтініш;

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы қоршаған ортаға әсер етудің оған ілеспе бағалау (бұдан әрі – ҚОӘБ) материалдарымен бірге қоршаған ортаға әсер етуші межеленіп отырған қызметтің жобалау алдындағы және жобалау құжаттамасы, келесі құрамда:

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш - тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым түрінде;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері – құжаттың электрондық көшірмелері түрінде;

қоршаған ортаға кері әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін объектілер үшін

жоспарланып отырған қызметті іске асырудың мынадай заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттарын (бұдан әрі – келісу құжаттары) (деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде):

жерді пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері;

мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдары;

су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар;

жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар орналасуы мүмкін учаскелерде, сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде);

орман шаруашылығы жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;

балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін кәсіпорындар үшін);

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы орталық мемлекеттік органдар әзірлейтін ҚОӘБ ілеспе материалдарымен бірге өңірлік бағдарламалардың жобалары, келесі құрамда:

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш - тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым түрінде;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері – құжаттың электрондық көшірмелері түрінде;

келесі заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттары (деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде):

жер пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері;

мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдары;

су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар;

жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар орналасуы мүмкін учаскелерде, сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде);

орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;

балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін

кәсіпорындар (үшін);
тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым нысанындағы
эмиссия нормативтерінің жобалары, келесі құрамда:
мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдарымен келісу -
деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде;
тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым нысанындағы
іске асырылуы қоршаған ортаға теріс әсер етуі мүмкін орталық мемлекеттік
органдар әзірлейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық
актілерінің, нормативтік-техникалық және нұсқаулық-әдістемелік құжаттардың
жобалары;

осы жобаны қайталама экологиялық сараптамаға ұсынған жағдайда -
мемлекеттік экологиялық сараптамаға ұсынылатын құжаттарға мемлекеттік
экологиялық сараптаманың бұрын берілген қорытындыларының көшірмелері
қоса беріледі (деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері
түрінде);

2) III және IV санат объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама
қорытындысын алу үшін:

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы
осы регламенттің 2-қосымшасының тиісті деректері бар өтініш;

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы
қоршаған ортаға әсер етудің оған ілеспе бағалау (бұдан әрі – ҚОӘБ)
материалдарымен бірге қоршаған ортаға әсер етуші көзделіп отырған қызметтің
жобалау алдындағы және жобалау құжаттамасы, келесі құрамда:

жоспарланып отырған қызметтің экологиялық салдарлары туралы өтініш -
тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым түрінде;

қоғамдық пікірді есепке алу нәтижелері – құжаттың электрондық
көшірмелері түрінде;

келесі заңды және жеке тұлғалармен келісу құжаттары (деректерді ЭҮП-ға
енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде):

жерді пайдаланушылар, жер учаскелерінің меншік иелері;
мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдары;

су ресурстарын пайдалануды реттеу және қорғау жөніндегі бассейндік
инспекция (су қорғау аумағында объектіні орналастырған немесе қызметті
жүзеге асырған кезде);

жер ресурстарын басқару жөніндегі органдар;

жер қойнауын зерделеу және пайдалану органдары (пайдалы қазбалар
орналасуы мүмкін учаскелерде, сондай-ақ жерасты суларын пайдалану кезінде
және олардың ықтималды ластану көздері болған кезде);

орман шаруашылығы, жануарлар дүниесін қорғау, өсімін молайту және

пайдалану, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы уәкілетті орган;
балық ресурстарын қорғау саласындағы уәкілетті орган (балық шаруашылығы су айдындарында әртүрлі қызмет түрлерін жүргізетін кәсіпорындар үшін);

тұтынушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық салым нысанындағы эмиссия нормативтерінің жобалары, келесі құрамда:
мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органдарымен келісу - деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде;
осы жобаны қайталама экологиялық сараптамаға ұсынған жағдайда - мемлекеттік экологиялық сараптамаға ұсынылатын құжаттарға мемлекеттік экологиялық сараптаманың бұрын берілген қорытындыларының көшірмелері қоса беріледі (деректерді ЭҮП-ға енгізу/құжаттың электрондық көшірмелері түрінде).

12. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері уәкілетті органның интернет-ресурсында және уәкілетті органның үй-жайларында орналасқан арнайы ақпараттық стенділерде орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алу үшін электрондық құжат нысаны бойынша сұрау толтырылады.

13. Қызмет берушінің құжаттарды қабылдауы осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес мекенжай бойынша кеңседе жүзеге асырылады.

ЭҮП-қа өтініш берген жағдайда электрондық сұрауды жөнелту мемлекеттік қызметті тұтынушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Сұрау тандалған қызметке сәйкес мемлекеттік органға – жолданатын жерге автоматты түрде жолданады.

14. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) қызмет берушіге өтініш берген кезде:
құжатты қабылдау нөмірі мен күнін;
сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;
қоса берілген құжаттардың саны мен атауын;
мемлекеттік қызметтің алынған күнін (уақытын) және құжаттардың берілген орнын;

құжатты қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын;
мемлекеттік қызметті тұтынушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

2) ЭҮП арқылы өтініш берген кезде тұтынушыға ЭҮП-дағы «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет нәтижелерін алған күні мен уақытын көрсете отырып,

мемлекеттік қызметті ұсынуға сұрау қабылданғаны туралы хабарлама-есеп
ж о л д а н а д ы .

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тұтынушы жеке өзі келгенде не сенімхат бойынша өкілі, не ЭҮП-дағы тұтынушының жеке кабинетінде қ а б ы л д а й д ы .

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден:

- 1) осы регламенттің 11-тармағына сәйкес талап етілген барлық құжаттар ұ с ы н ы л м а с а ;
- 2) Қазақстан Республикасының «Ақпараттандыру туралы» Заңының 40-бабында көзделген негіздеме болса бас тартылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартылулар:

1) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін а р н а л ғ а н ж ү й е ;

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және мемлекеттік электрондық қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

3) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ) - берілген, қайта ресімделген, тоқтатылған, қайта басталған және әрекет етуін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендірме нөмірін орталықтандырып қалыптастыратын лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асыратын лицензиаттың филиалдары, өкілдіктері (объекттері, пункттері, учаскелері) туралы мәліметтерді қамтитын ақпараттық ж ү й е ;

4) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) - электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

5) «электрондық үкімет» төлемақы шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) - заңды және жеке тұлғалардың төлемақы жүргізуі кезіндегі екінші деңгейлі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асырушы ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы қарым-қатынасты қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - Э Ү Т Ш) ;

б) «жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) - ақпаратты

автоматтандырылған түрде жинау, сақтау және өңдеу, Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендірме нөмірлерін енгізу және олар туралы көкейтесті және шынайы мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және өзге субъектілерге олардың өкілеттіктері шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беру мақсатында жеке сәйкестендірме нөмірлерінің Ұлттық тізілімін жасауға арналған ақпараттық жүйе ;

7) «заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (бұдан әрі - ЗТ МДК) - ақпаратты автоматтандырылған түрде жинау, сақтау және өңдеу, Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғалардың, филиалдардың, өкілдіктердің және жеке бірлескен кәсіпкерлік субъектілерінің бірыңғай Ұлттық сәйкестендірілуін енгізу мақсатында Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін жасауға және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі шеңберінде өзге де субъектілерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкес олар туралы өзекті және нақты мәліметтерді беруге арналған ақпараттық жүйесі;

8) тұтынушы - мемлекеттік электрондық қызмет көрсетілетін жеке немесе
з а ң д ы т ұ л ғ а ;

9) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

10) бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

11) пайдаланушы - ақпараттық жүйеге оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (алушы, қ ы з м е т б е р у ш і) ;

12) транзакциялық қызмет - пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру бойынша ЭЦҚ-ны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап е т е т і н қ ы з м е т ;

13) ЭЦҚ - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы;

14) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

16) құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдар

құрылымдық бөлімшелерінің, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа ұйымдардың тізбесі.

18. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы қызметтік өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЭҮП-ке тіркелуді компьютердің интернет-браузеріне сақталған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт - ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭҮП авторландырудан бас тарту хабарламасын қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу);

6) 4 үдеріс - сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін тұтынушының ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сауалда және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін тексеру;

8) 5 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ көмегімен сауалдың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және оған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің электрондық түрде бекітілген құжаттарын куәландыруы (қол қоюы);

10) 7 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі электрондық құжатты (тұтынушының сауалын) тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі сауалды өңдеу;

11) 3 шарт – тұтынушыны Стандарт талаптарына және қорытынды беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

12) 8 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дегі тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

13) 9 үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де қалыптастырған қызмет нәтижесін (қағаз тасығышта немесе электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін «келісіледі/ келісілмейді» нәтижесімен мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

19. Қызмет беруші арқылы адымдық әрекеттер және шешімдер (қызмет көрсетуші арқылы қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 4-қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-не логині мен паролін енгізу (авторландыру үдерісі);

2) 1 шарт - ЖСН және пароль арқылы тіркелген қызмет беруші қызметкері туралы деректердің дұрыстығын «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да тексеру;

3) 2 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызмет беруші қызметкері деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

4) 3 үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығаруы және тұтынушының деректерін енгізу;

5) 4 үдеріс - ЖТ МДҚ-на, ЗТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы тұтынушының деректері туралы сұрау салуды жолдау;

6) 2 шарт - ЖТ МДҚ-да, ЗТ МДҚ-да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

7) 5 үдеріс - ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ тұтынушы деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

8) 6 үдеріс - сауал нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде толтыру және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сауал нысанына бекіту;

9) 7 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу;

10) 3 шарт - тұтынушының біліктілік талаптарына және қорытынды беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушімен тексеру;

11) 8 үдеріс - «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

12) 9 үдеріс - тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қағаз тасығышта немесе электрондық құжат түрінде II, III және IV санат объектілері үшін «келісіледі/ келісілмейді» нәтижесімен мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электрондық құжат

қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

20. Қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысаны ЭҮП-да келтірілген.

21. Тұтынушының мемлекеттік электрондық қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: ЭҮП-ның «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге жүгінгенде.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

22. Қажетті ақпаратты және қызметті көрсету бойынша кеңесті Call Орталығының телефоны (1414) бойынша алуға болады.

23. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

- 1) Э Ү П ;
- 2) Э Ү Ш ;
- 3) Э Ү Т Ш ;
- 4) «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ;
- 5) Ж Т М Д Қ / З Т М Д Қ ;
- 6) қ ы з м е т б е р у ш і .

24. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімі көрсетілген құрылымдық бөлімшелердің іс-қимылы (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 5-қосымшасында келтірілген.

25. Олардың сипаттамаларына сәйкес әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету үдерісінде) өзара байланысты көрсететін диаграмма осы Регламенттің 3-4 қосымшаларында келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қ о р ғ а у) .

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) қорытынды берілетін тұлғада ЖСН/БСН-нің болуы;
- 3) ЭҮП-ті авторландыру;
- 4) пайдаланушыда ЭЦҚ-ның болуы.

5. Шағымдану тәртібі

29. Қызмет берушінің уәкілетті лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағым дайындауда жәрдемдесу осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша қызмет берушінің кеңсесінде көрсетіледі.

ЭҮП жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты ЭҮП-ның call-орталық телефоны арқылы алуға болады: (1414).

30. Қызмет берушінің көрсеткен қызметінің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым жоғары тұрған апелляция органына – Алматы қаласы әкімдігіне осы регламенттің 7-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар, телефондар және жұмыс кестелері бойынша беріледі.

31. Дәрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет беруші басшысының а т ы н а б е р і л е д і .

32. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

33. Шағымдар еркін нысанда қағаз тасығышта немесе электрондық пошта бойынша осы регламенттің 1 және 7-қосымшаларында көрсетілген мекенжайлар б о й ы н ш а қ а б ы л д а н а д ы .

34. Қабылданған шағым қызмет берушінің кеңсесінде тіркеледі. Шағымды қабылдаудың растамасы онда берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны, одан шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген талонды тұтынушыға беру болып табылады.

ЭҮП арқылы мемлекеттік қызметті тұтынушының өтінішін қабылдаудың растамасы оның жеткені және тіркелгені туралы хабарлама болып табылады.

Бұл ретте тұтынушыға өтініштің орындалғаны, жауабы немесе қараудан бас тартуы туралы жаңартылған ақпарат та қолжетімді.

35. Қосымша ақпаратты тұтынушы уәкілетті органның интернет-ресурсынан және осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет берушінің үй-жайларында орналасқан стендтерден ала алады.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Р/с №	Қызмет беруші- н і н атауы	Орналас- қ а н мекенжайы	Ресми сайты	Жұмыс кестесі	Телефон нөмірі	Басшы телефо- - н ы н ы н өмірі
	«Алматы қаласы Табиғи					

ресурстар және табиғатты пайдалануды реттеу басқармасы» МКМ	Алматы қ., Бостандық ауданы, Республика алаңы, 15	www.almatyeco.kz	жұмыс күндері 9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ түскі үзіліс 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	(8-7272) 272-78-64, (8-7272) 2672375	(8-7272) 672581
---	---	--	---	--------------------------------------	-----------------

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

(Мемлекеттік органның толық атауы)

Кімнен

(өтініш берушінің толық атауы)

Мекенжайы:

Өтініш берушінің деректемелері:

(Мемл.тіркеу туралы куәліктің № ЗТ, ЖК, БСН, ЖСН)

ӨТІНІШ

(жобаның толық атауын көрсету)

Жобасына мемлекеттік экологиялық сараптама жүргізуді сұраймын.
Қоса берілетін құжаттардың тізбесі:

Басшы

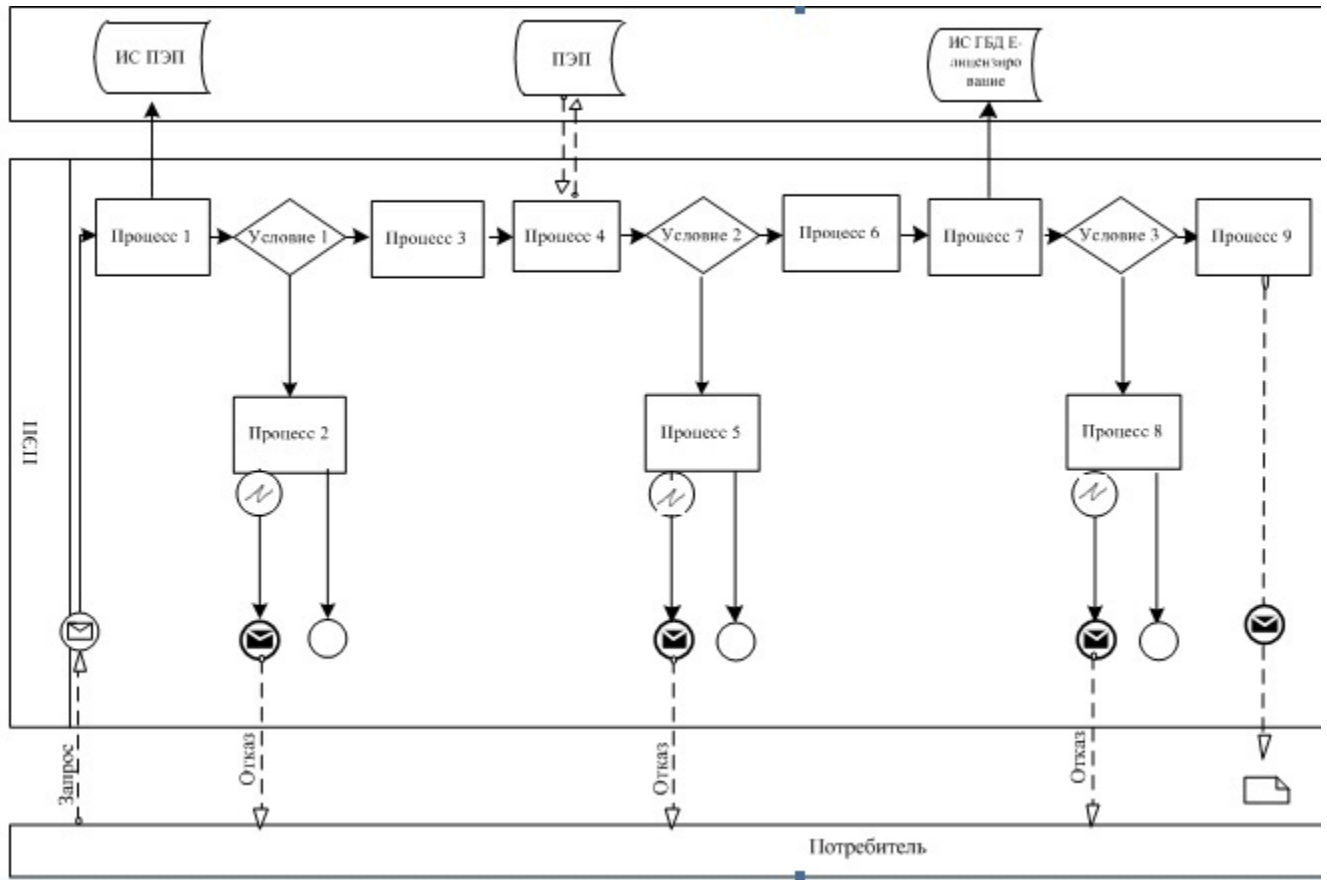
(қолы)

(аты-жөні, тегі)







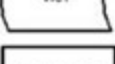
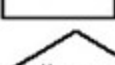

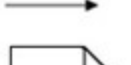

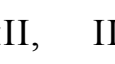
20__жыл «__» _____

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

**ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі
функционалдық өзара әрекет жасаудың
№ 1 диаграммасы**

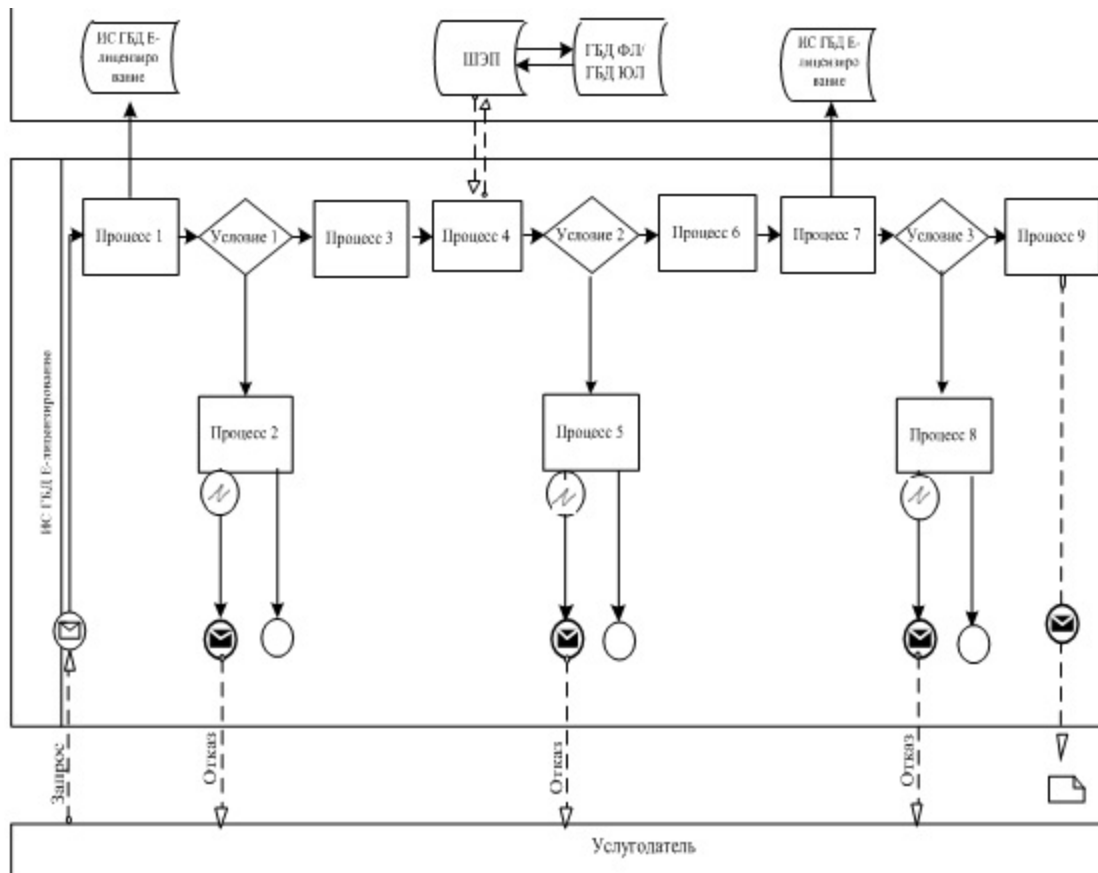


Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Сонғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама



Аяқтаушы хабарлама



Аралық хабарлама



Аяқтаушы қарапайым хабарлама



Қате



Оқиғалар-таймерлер



Ақпараттық жүйе



Үдеріс



Шарт



Хабарламалар ағыны



Басқару ағыны



Сонғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
5-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	Тұтынушы	ЭҮП
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекіту	Тұтынушының деректеріндегі бұзушылықтармен байланысты бастарту хабарламасын қалыптастырады	Қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сауал деректерін қалыптастырады және қызметті тандайды;	Куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	Тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты бастарту туралы хабарламаны қалыптастырады
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сауалды маршрутизациялау	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру
Орындау мерзімі	10-15 сек	20 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
Келесі іс-әрекет нөмірі	2- тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 3- авторландыру сәтті өткенде	-	4	7 - ЭЦҚ-да қателік болғанда; 8 - ЭЦҚ-да қателік болмағанда	-

Кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	ЭҮП	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	
Іс-әрекет атауы (үдеріс,	ЭЦҚ көмегімен сауалды	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да электрондық	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да тұтынушының деректеріндегі		

рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	куәландыру (кол қою)	құжатты (тұтынушының сауалын) тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -дағы сауалды өңдеу	бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат (қорытынды)
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сауалды маршрутизациялау)	Сауалды тіркеу және өтінімге номер беру	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қалыптастыру	Қорытынды
Орындау мерзімі	1,5 мин	1,5 мин	-	1) алдын ала сараптама үшін мемлекеттік экологиялық сараптамаға түскен құжаттаманың түскен күнінен бастап бес жұмыс күнінен артық емес; 2) алдын ала сараптамадан өтсе – бір айдан артық емес 3) қайталап мемлекеттік экологиялық сараптама жүргізу үшін – он жұмыс күнінен артық емес
Келесі іс-әрекет нөмірі	-	9 – тұтынушының біліктілік талаптарына және қорытынды беру негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі	-	-

2-кесте. Қызмет көрсетуші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	Қызмет көрсетуші	ЗТ МДҚ /ЖТ МДҚ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ
Іс-әрекет атауы (үдеріс , рәсім, операциялар)	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ -да авторландырылады	Деректерде бұзушылықтардың болуына байланысты бас	Қызмет көрсетушінің	Тұтынушының деректерін тексеруге сұрау салуды ЗТ МДҚ /	Деректерде бұзушылықтардың болуына байланысты бас

және олардың сипаттамасы		тарту хабарламасын қалыптастырады	қызметкерімен қызметті таңдауы	ЖТ МДҚ –на жолдау	тарту хабарламасын қалыптастыру
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	(Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы жөнінде хабарламаның көрсетілуі	Сауалды маршрутизациялау	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру
Орындалу мерзімі	10-15 сек	20 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
Келесі іс-әрекет нөмірі	1-«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызмет көрсетушінің қызметкерінің логин және пароль деректерінің түпнұсқалығын тексеру	-	4	5- тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 5 - авторландыру сәтті өткенде	-

Кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	
ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ	
Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Сауал нысанын толтыру және құжаттарды бекіту	«Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу	Тұтынушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-дағы деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бастарту хабарламасын қалыптастыру	Электрондық құжат (қорытынды)	
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - реттеу шешімі)	Сауалды маршрутизациялау)	Сауалды тіркеу және өтінімге номер беру	Сұрау салынатын электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту хабарламасын қалыптастыру	Қорытынды	
					1) алдын ала сараптама үшін мемлекеттік экологиялық сараптамаға түскен құжаттаманың түскен күнінен бастап

Орындалу мерзімі	1,5 мин	1,5 мин	-	бес жұмыс күнінен аспайды; 2) алдын ала сараптамадан өтсе – бір айдан аспайды; 3) қайталап мемлекеттік экологиялық сараптама жүргізу үшін – он жұмыс күнінен артық емес
Келесі іс-әрекет нөмірі	-	8- егер «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-да сұрау салу бойынша деректер болмаса, 9-егер сұрау салу бойынша деректер табылса		

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне б-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға сауалнама

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

«II, III және IV санаттардағы объектілері үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру» мемлекеттік электрондық қызмет регламентіне 7-қосымша

№ р/с	Атауы	Орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс
-------	-------	----------------------	---------------	----------

1.	«Алматы қаласы әкімінің аппараты» КММ	Алматы қ., Бостандық ауданы, Республика алаңы, 4	жұмыс күндері 9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ түскі үзіліс 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Тел/факс 8 (727) 271-65-89; 272-58-17 e-mail: otdelselhoz@mail.ru
----	---------------------------------------	--	--	---

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК