

Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 4 қыркүйектегі № 260 "Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Түркістан облысы әкімдігінің 2019 жылғы 15 қазандағы № 233 қаулысы. Түркістан облысының Әділет департаментінде 2019 жылғы 16 қазанда № 5217 болып тіркелді. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № 142 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 30.06.2020 № 142 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабы 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 1 және 3-тармақтарына сәйкес, Түркістан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Оңтүстік Қазақстан облыстық әкімдігінің 2015 жылғы 4 қыркүйектегі № 260 "Қоршаған ортаны қорғау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3341 болып тіркелген, 2015 жылғы 25 қыркүйектегі "Оңтүстік Қазақстан" газетінде және 2019 жылғы 24 мамырда Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне электрондық түрде жарияланған) қаулысына келесідей өзгерістер енгізілсін:

көрсетілетін қаулының "II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті" деген 1-қосымшасы осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілетін қаулының "II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті" деген 2-қосымшасы осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулының "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Түркістан облысының Әділет департаменті" Республикалық мемлекеттік мекемесінде мемлекеттік тіркелуін;

2) ресми жарияланғаннан кейін осы қаулыны Түркістан облыстық әкімінің интернет-ресурсында орналастыруын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Қ.Қ.Айтмұхаметовке жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Ө. Шөкеев

Қ.Қ. Айтмұхаметов

Ә.Е. Тұрғымбеков

Ж.Е. Аманбаев

М.И. Мырзалиев

М.Н. Отарбаев

Е.А. Садыр

А.А. Абдуллаев

А.Б. Тасыбаев

Түркістан облысы әкімдігінің
2019 жылғы 15 қазандағы
№ 233 қаулысына
1-қосымша

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Түркістан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz, www.elicense.kz, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны: электрондық түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі – II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат, рұқсатты қайта ресімдеу (бұдан әрі - рұқсат) немесе Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 301 бұйрығымен бекітілген "II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсат беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарты) 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағында көзделген электронды цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық нысанында құжаттар топтамасын қоса бере отырып, қызметті алушының өтініші немесе электрондық құжат нысанындағы өтінімі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызмет беруші өтінімді ЭЦҚ қоюмен ақпараттық жүйесінде тіркейді;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға портал арқылы түскен өтінімді көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 15 минут ішінде тіркеуді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдауды жүзеге асырады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы екі сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және қарар жазады. Көрсетілетін қызметті берушінің сәйкесінше құрылымдық бөлімшенің басшысына (бұдан әрі – құрылымдық бөлімшенің басшысы) құжаттарды береді;

4) құрылымдық бөлімшенің басшысы екі сағат ішінде құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысын анықтайды (бұдан әрі – орындаушы);

5) орындаушы II және III санаттардағы объектілер үшін 5 (бес) жұмыс күннен аспайтын мерзімде ұсынылған құжаттарды толықтылық тұрғысына және сәйкестігіне қарайды.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі және сәйкес еместігі анықталған жағдайда орындаушы Стандарттың 4-тармағында көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауап дайындайды;

6) құрылымдық бөлімшенің басшысымен екі сағат ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауап келісіледі;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығымен екі сағат ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тарту туралы жауапқа қол қойылады;

8) орындаушымен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетке" жолданады;

9) ұсынылған құжаттар Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізімге сәйкес және толық болған жағдайда орындаушы II және III санаттағы объектілер үшін 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде, IV санаттағы объектілер үшін 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде, қайта рәсімдеу күнтізбелік 10 (он) күн мерзімде рұқсат дайындайды;

10) құрылымдық бөлімшенің басшысымен екі сағат ішінде оң шешім келісіледі;

11) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығымен екі сағат ішінде оң шешімге қол қойылады;

12) орындаушымен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетке" жолданады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 2) тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 3) тиісті құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысы;
- 4) кеңсе маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы мен әрбір рәсімнің ұзақтығын көрсете отырып осы регламенттің 2-бөлімі 5-тармағында көрсетілген.

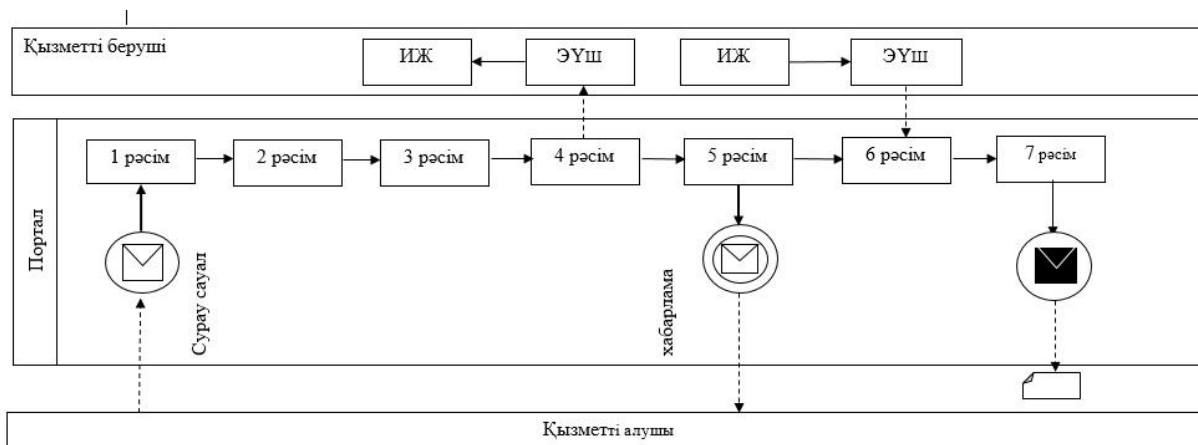
8. Мемлекеттік қызметті Портал арқылы көрсету кезіндегі жүгіну тәртібі мен процедуралардың (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау диаграмма түрінде осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де қызмет берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстердің анықтамалығы осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсаттар беру"

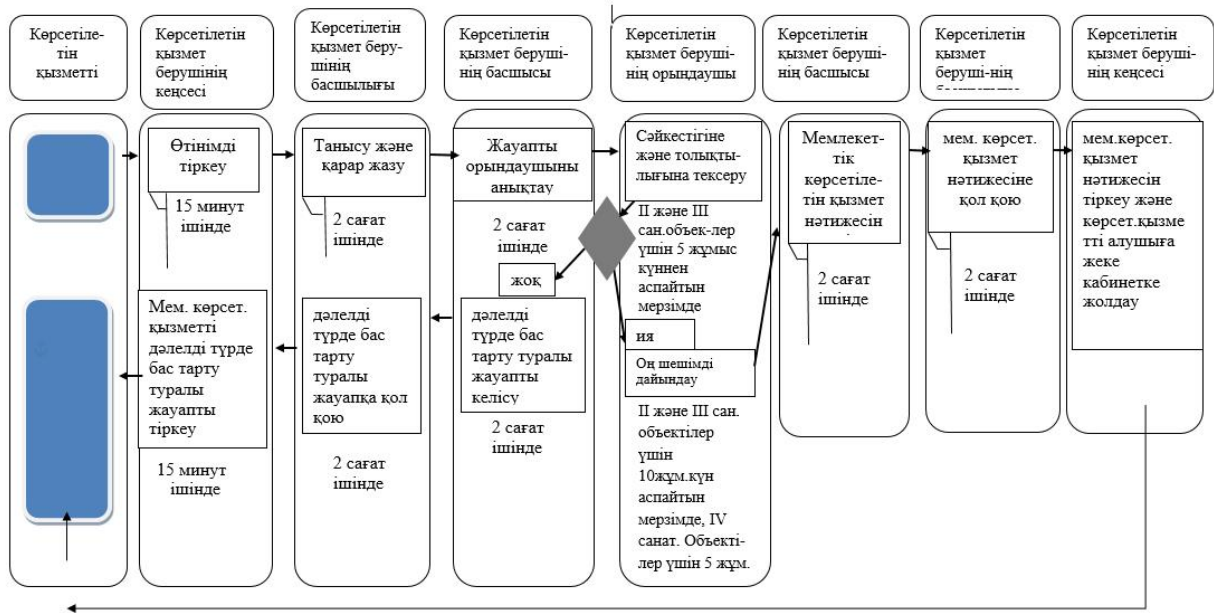
Мемлекеттік қызметті Портал арқылы көрсету кезіндегі іске қосылатын ақпараттық жүйелердің функционалдык өзара іс-қимылының диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтау хабарламасы
	Басқару ағыны
	Хабарлама ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
ИС	Информациялық жүйе
ШЭП	«Электрондық үкімет» шлюзі

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін қоршаған ортаға эмиссияға рұқсаттар беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстердің анықтамалығы



Түркістан облысы әкімдігінің
2019 жылғы 15 қазандағы
№ 233 қаулысына
2-қосымша

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Түркістан облысының табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz, www.elicense.kz, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны – электрондық түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – II, III және IV санаттағы объектілер үшін "келісіледі/келісілмейді" деген тұжырыммен мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру немесе Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 301 бұйрығымен бекітілген " II, III және IV санаттағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарты) 4-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушілердің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағында көзделген электронды цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық нысанында құжаттар топтамасын қоса бере отырып, қызметті алушының өтініші немесе электрондық құжат нысанындағы өтінімі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызмет беруші өтінімді ЭЦҚ қоюмен ақпараттық жүйесінде тіркейді;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға портал арқылы немесе қағаз түрінде түскен өтінімді көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 15 минут ішінде тіркеуді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдауды жүзеге асырады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы екі сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және қарар жазады. Көрсетілетін қызметті берушінің сәйкесінше құрылымдық бөлімшенің басшысына (бұдан әрі – құрылымдық бөлімшенің басшысы) құжаттарды береді;

4) құрылымдық бөлімшенің басшысы екі сағат ішінде құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысын анықтайды (бұдан әрі – орындаушы);

5) орындаушы 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарды толықтылық тұрғысына қарайды.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда орындаушы, мемлекеттік қызмет Стандартының 4-тармағында көрсетілген мерзімде өтінімді көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады;

6) ұсынылған құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтару туралы шешім көрсетілетін қызметті берушінің басшысымен екі сағат ішінде келісіледі;

7) ұсынылған құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтару туралы шешімге көрсетілетін қызметті берушінің басшылығымен екі сағат ішінде қол қойылады;

8) орындаушымен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетке" жолданады;

9) ұсынылған құжаттар бойынша ескертулер болған кезде орындаушы оларды қызмет алушіне мұндай ескертулерді: II санаттағы объектілер бойынша – 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жібереді, оларды қызмет алушы ескертулер берілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жояды; III және IV санаттардағы объектілер бойынша – 7 (жеті) жұмыс күні ішінде жібереді, оларды қызмет алушы ескертулер берілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жояды;

10) ұсынылған құжаттар мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 9-тармағында көрсетілген тізімге сәйкес және толық болған жағдайда орындаушы II санаттағы объектілер үшін 30 (отыз) жұмыс күні ішінде, III және IV санаттағы объектілер үшін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін "келісіледі/келісілмейді" дайындайды;

11) көрсетілетін қызметті берушінің басшысымен екі сағат ішінде шешім келісіледі;

12) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығымен екі сағат ішінде шешімге қол қойылады;

13) орындаушымен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетке" жолданады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 2) тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 3) құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысы;
- 4) кеңсе маманы.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы мен әрбір рәсімнің ұзақтығын көрсете отырып осы регламенттің 2-бөлімі 5-тармағында көрсетілген.

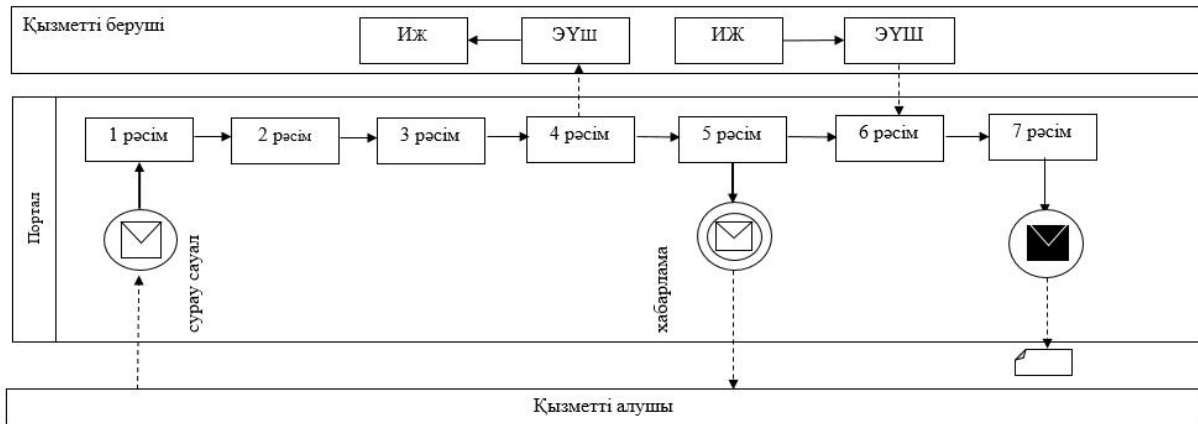
8. Мемлекеттік қызметті Портал арқылы көрсету кезіндегі жүгіну тәртібі мен процедуралардың (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау диаграмма түрінде осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де қызмет берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау







9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстердің анықтамалығы осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызметті Портал арқылы көрсету кезіндегі іске қосылатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылының диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтау хабарламасы
	Басқару ағыны
	Хабарлама ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
ИС	Информациялық жүйе
ШЭП	«Электрондық үкімет» шлюзі

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

"II, III және IV санаттардағы объектілер үшін мемлекеттік экологиялық сараптама қорытындысын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестердің анықтамалығы



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