

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Приказ Министра нефти и газа Республики Казахстан от 10 февраля 2014 года № 23. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 марта 2014 года № 9210. Утратил силу приказом и.о. Министра энергетики Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 380

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра энергетики РК от 29.05.2015 № 380 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 . У т в е р д и т ь :

1) регламент государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования», согласно приложению 1 к настоящему п р и к а з у ;

2) регламент государственной услуги «Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения», согласно приложению 2 к настоящему п р и к а з у ;

3) регламент государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море», согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления», согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море», согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств», согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) регламент государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций» согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

приказ Министра нефти и газа Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 145 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 7954 и опубликован в газете «Казахстанская Правда» от 28 ноября 2012 года № 412-413 (27231-27232);

приказ Министра нефти и газа Республики Казахстан от 29 ноября 2012 года № 182 «Об утверждении Регламента электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатация горных (разведка, добыча полезных ископаемых), нефтехимических, химических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств, эксплуатация магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 8222 и опубликован в газете «Казахстанская Правда» от 6 марта 2013 года № 83-84 (2 7 3 5 7 - 2 7 3 5 8) .

3. Комитету государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (Момышев Т.А.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан в средствах массовой информации ;

3) направление копии приказа на бумажном и электронном носителе на официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет» в срок не превышающий десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан ;

4) опубликование настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства нефти и газа Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра нефти и газа Республики Казахстан.

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

Приложение 1
к приказу Министра нефти и
газа Республики Казахстан
от 10 февраля 2014 года № 23

**Регламент государственной услуги
«Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или)
природного газа при испытании объекта скважин, пробной
эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании
газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и
ремонтных работах технологического оборудования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – заявление), поданного услугодателю бумажным или электронным способом.

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) заявления на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления заявления на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация через портал с заполнением всех полей и приложением сканированных копий необходимых документов, предоставленных на бумажном носителе;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, представленных в запросе на достоверность, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты и достоверности, представленных документов: подготовка исполнителем заявления с приложением проекта разрешения (далее – запрос) на согласование в Комитет геологии и недропользования Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан и Комитет по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – государственные органы);

5) подписание руководителем услугодателя запроса для направления на согласование в государственные органы;

6) при положительном ответе государственных органов подготавливается соответствующее решение;

7) подписание результата руководителем услугодателя.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота и достоверность, представленных документов;

3) направление запроса в государственные органы;

- 4) анализ ответов государственных органов;
- 5) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи заявления для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

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

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

- 1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи заявления бумажным способом);

- 2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи заявления электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения;

- 3) руководитель услугодателя.

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

- 1) регистрация заявления на получение государственной услуги в день поступления, поступившего от услугополучателей через портал или на бумажном носителе;

- 2) проверка полноты и достоверности представленных документов в течение четырех рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;

- 3) направление запроса на согласование в государственные органы, в случае полноты и достоверности, представленных документов;

- 4) подготовка в течение семи рабочих дней ответа, подписанного руководителем государственного органа;

- 5) обработка в течение четырех рабочих дней поступившего ответа от государственных органов и подготовка решения;

- 6) подписание результата руководителем услугодателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки заявления услугополучателя.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление через портал или к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных

данных между ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) заявления на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного разрешения (заявление услугополучателя) и обработка заявления на веб-портале «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (разрешение), сформированной в «Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя приведены (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о зарегистрированном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование в «Е-лицензировании» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных исполнителя услугодателя;

4) процесс 3 – выбор исполнителем услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и ввод исполнителем услугодателя данных услугополучателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз «электронного правительства» в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных

в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы заявления в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме заявления;

9) процесс 7 – регистрация и обработка заявления в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное разрешение) сформированной в «Е-лицензировании». Электронное разрешение формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется разрешение.

12. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра портала (1414).

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на сжигание в
факелах попутного и (или) природного
газа при испытании объекта скважин,
пробной эксплуатации месторождения,
технологически неизбежном сжигании
газа при пусконаладке, эксплуатации,
техническом обслуживании и ремонтных
работах технологического оборудования»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

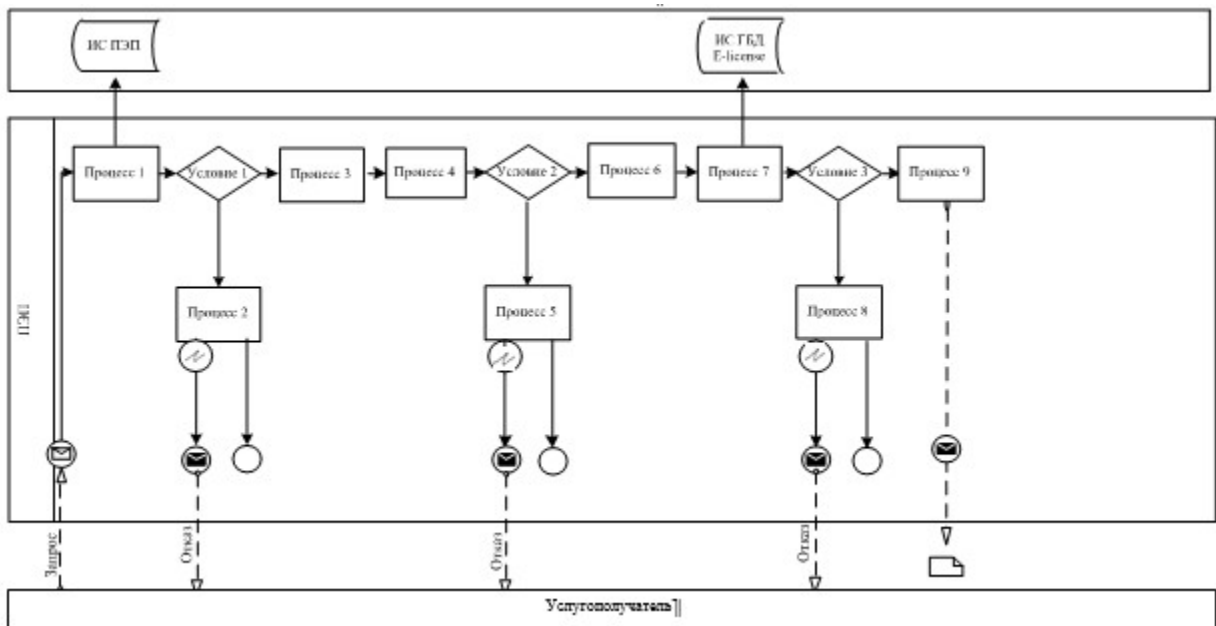
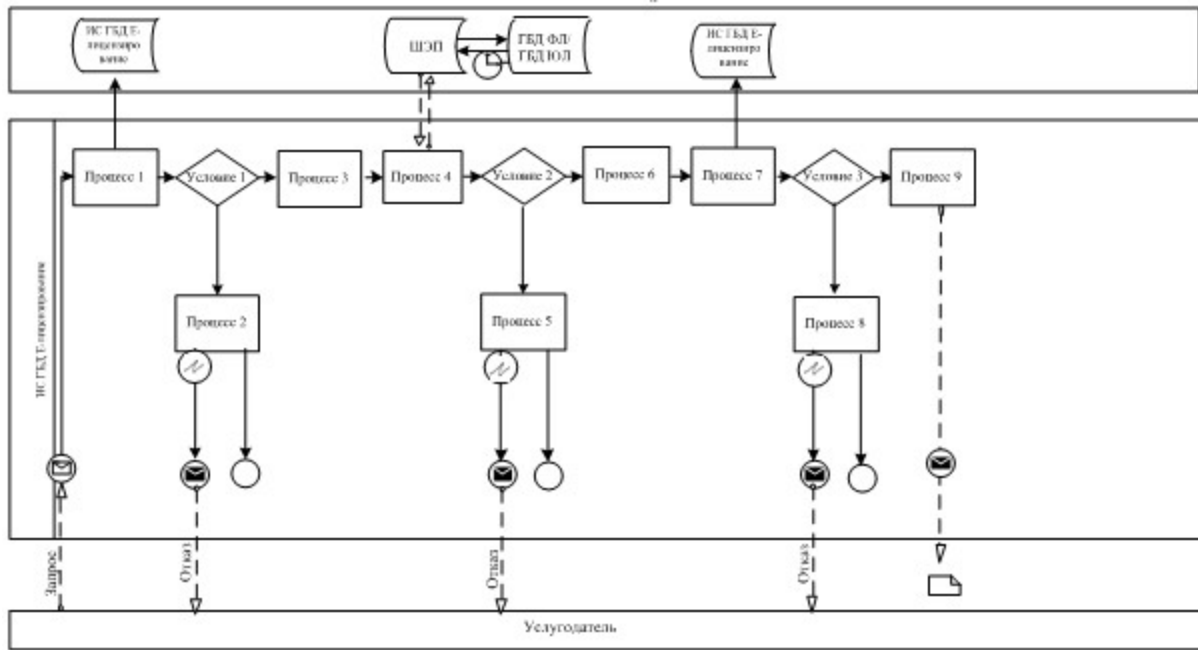













Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Сообщение промежуточное
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 1 - 1

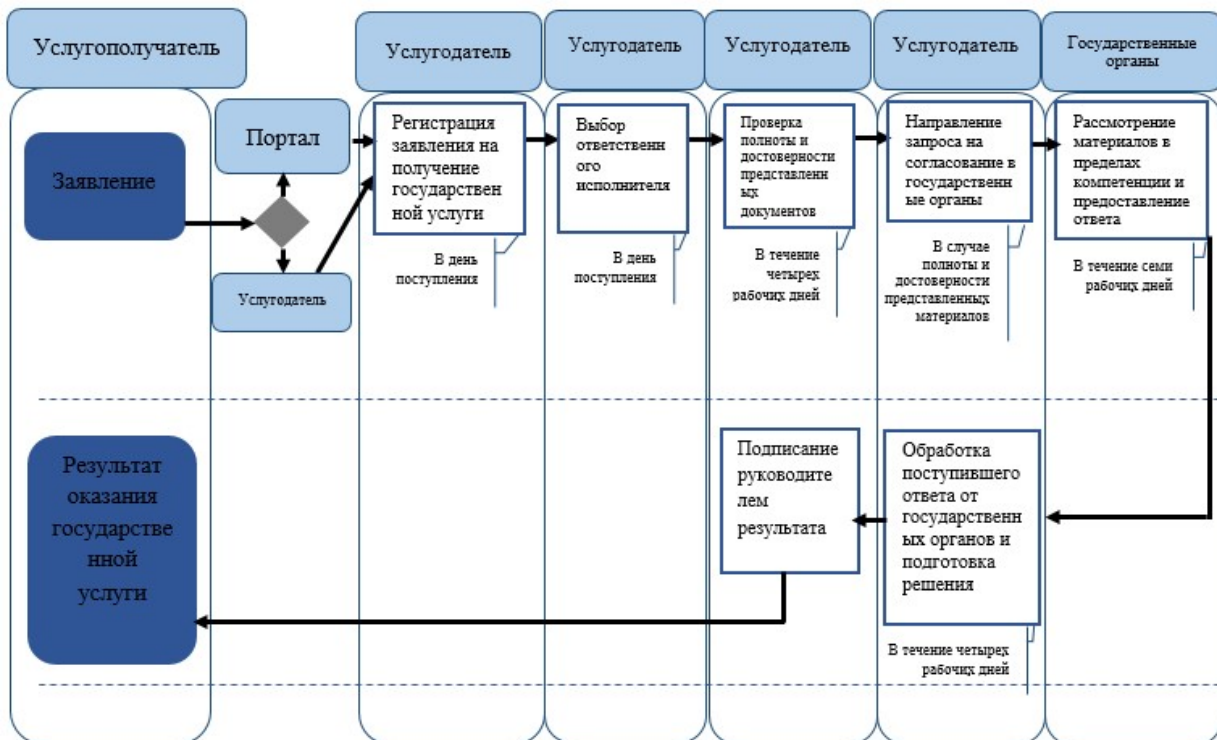
к регламенту государственной услуги
 «Выдача разрешений на сжигание в
 факелах попутного и (или) природного

газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на сжигание в факелах попутного и (или) природного газа при испытании объекта скважин, пробной эксплуатации месторождения, технологически неизбежном сжигании газа при пусконаладке, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонтных работах технологического оборудования»

Выходная форма положительного ответа

[Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на
государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

Разрешение

на сжигание попутного и (или) природного газа

Номер: [Номер РД] Дата выдачи: [Дата выдачи РД]

Выдано: [Наименование недропользователя]

Б И Н : [Б И Н]

расположенного по адресу: [а д р е с]

Месторождение, скважина: [Месторождение, скважина]

В объеме: [Разрешенный объем сжигания газа, при добыче газа]

Вид сжигания газа: [Вид сжигания газа]

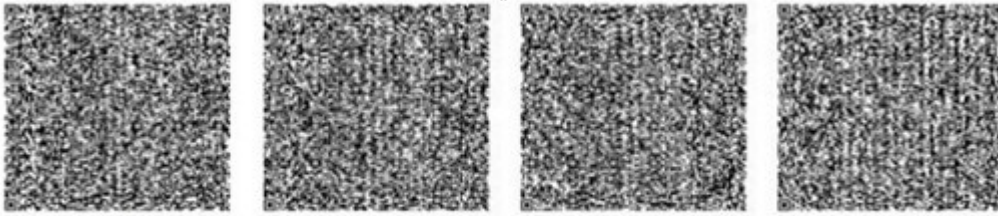
Период действия разрешения: [Период действия разрешения]

Согласование уполномоченных государственных органов:

Наименование государственного органа	Номер письма о согласовании	Дата

[Должность подписывающего]

[Ф.И.О. подписывающего]



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.

П р и л о ж е н и е 2
к п р и к а з у М и н и с т р а н е ф т и и
г а з а Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 10 февраля 2014 года № 23

**Регламент государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство или размещение
морского сооружения»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на строительство или размещение морского сооружения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – заявление), поданного услугодателю

бумажным или электронным способом.

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) заявления на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления заявления на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация через портал с заполнением всех полей;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, прикрепленных в заявлении на достоверность, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты и достоверности, представленных документов: подготовка исполнителем заявления с приложением проекта разрешения (далее – запрос) на согласование в Комитет по водным ресурсам Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, Комитет экологического регулирования и контроля Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, Комитет по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – государственные органы);

5) подписание руководителем услугодателя запроса для направления на согласование в государственные органы;

6) при положительном ответе государственных органов подготавливается соответствующее решение;

7) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота и достоверность, представленных документов;

3) направление запроса в государственные органы;

4) анализ ответов государственных органов;

5) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи заявления для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

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

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

1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи заявления бумажным способом);

2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи заявления электронным способом), рассматривает и подготавливает проект р е ш е н и я ;

3) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (д е й с т в и я) :

1) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступивших от услугополучателей через портал или на бумажном н о с и т е л е .

2) проверка полноты и достоверности представленных документов в течение трех рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;

3) направление запроса на согласование в государственные органы в течение четырех рабочих дней с момента получения документов услугополучателя, в случае полноты и достоверности, представленных документов;

4) подготовка в течение семи рабочих дней ответа, подписанного руководителем государственного органа;

5) обработка в течение четырех рабочих дней поступивших ответов от государственных органов и подготовка решения;

б) подписание результата руководителем услугодателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки заявления услугополучателя.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление

через портал или к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал .

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание

у с л у г и ;

10) процесс 7 – регистрация электронного разрешения (запроса услугополучателя) и обработка запроса на веб-портале «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги (разрешение), сформированной в «Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя приведены (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о зарегистрированном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных исполнителя услугодателя ;

4) процесс 3 – выбор исполнителем услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и ввод исполнителем услугодателя данных услугополучателя ;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз портала в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы заявления в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем и прикрепление их к форме заявления ;

9) процесс 7 – регистрация и обработка заявления в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное разрешение) сформированной в«Е-лицензировании». Электронное разрешение формируется с использованием ЭЦП уполномоченного л и ц а у с л у г о д а т е л я .

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального о п у б л и к о в а н и я) .

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется разрешение.

12. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра портала (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на строительство или размещение морского сооружения»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

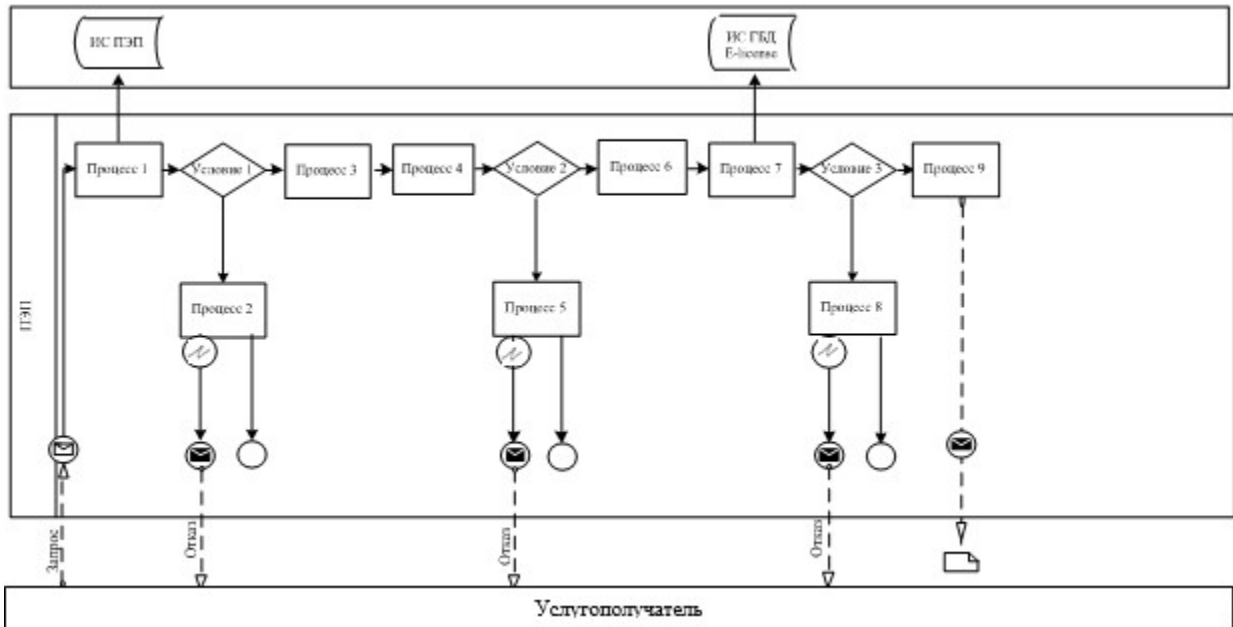
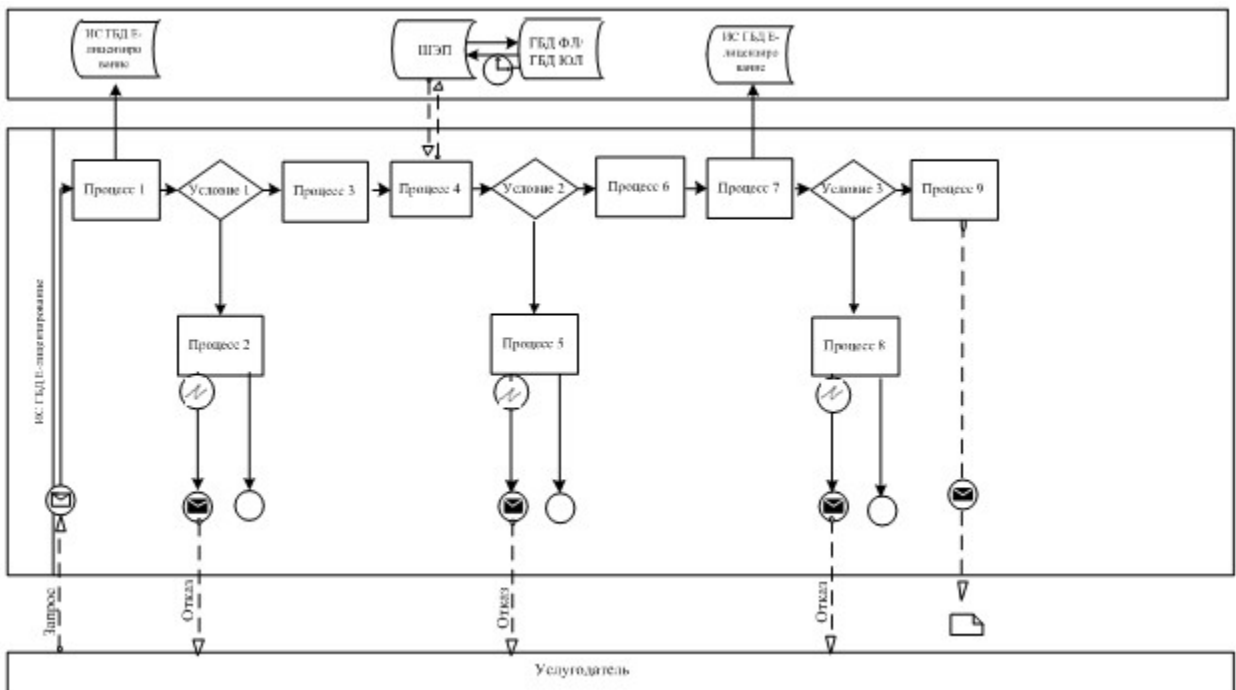











Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

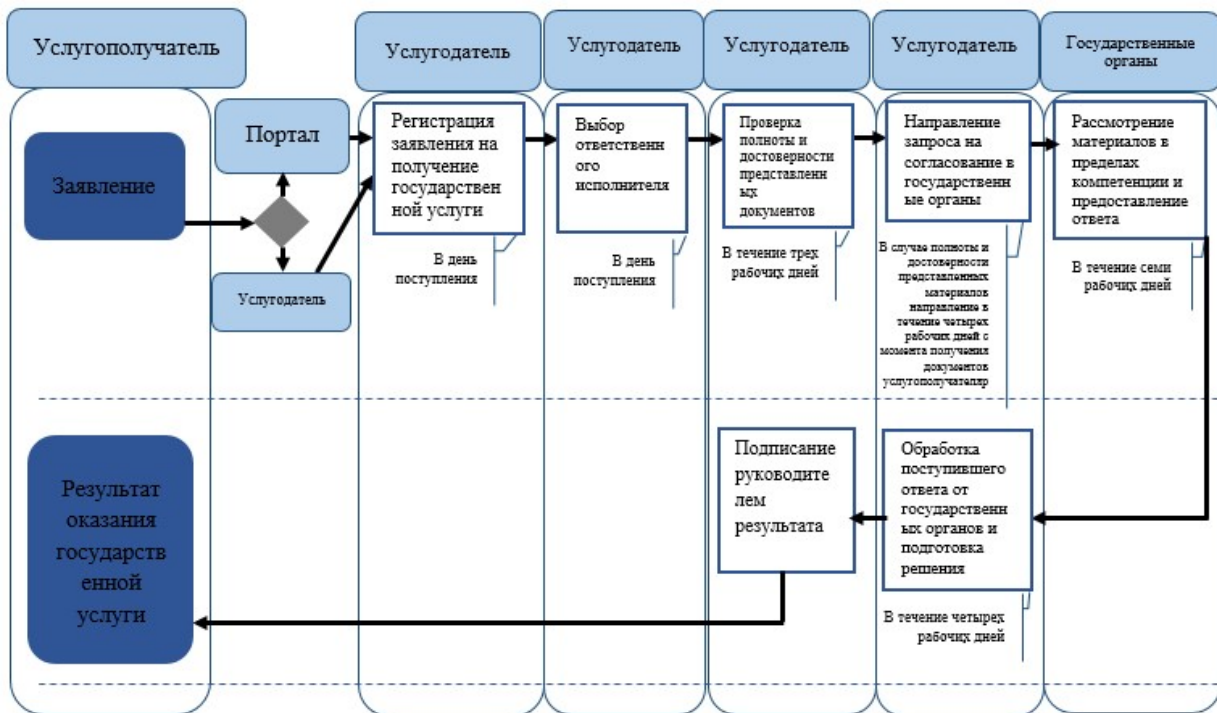
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 1 - 1





к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство
или размещение морского сооружения»

Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство или размещение
морского сооружения»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом
Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).



Условные обозначения:

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

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство
или размещение морского сооружения»

Выходная форма положительного ответа

[Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на
государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

Разрешительный
на строительство или размещение морского сооружения

документ

Номер: [Номер РД] Дата выдачи: [Дата выдачи РД]
Настоящее разрешение выдано: [Наименование
 Б И Н : [Б И Н]
 получателя] [услугополучателя]
расположенного по адресу: [адрес]

Настоящий разрешительный документ дает право на строительство или размещение морского сооружения

[координаты территории
 искусственных сооружений]

[сроки строительства морских
 объектов]

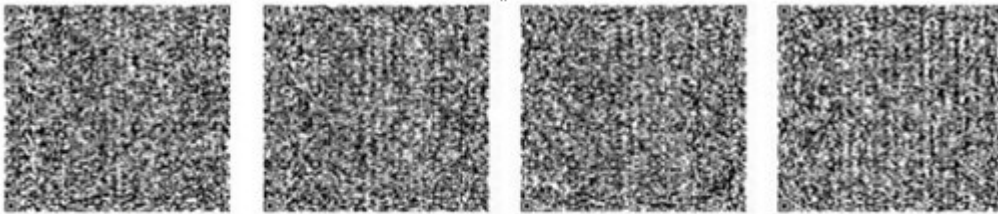
[условия эксплуатации
 искусственных сооружений]

Согласование уполномоченных государственных органов:

Наименование государственного органа	Номер письма о согласовании	Дата

[Должность подписывающего]

[Ф.И.О. подписывающего]



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.

Приложение 3
 к приказу Министра нефти и
 газа Республики Казахстан
 от 10 февраля 2014 года № 23

Регламент государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на м о р е .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления с прилагаемыми документами (далее – запрос) услугополучателя, поданного услугодателю бумажным или электронным способом.

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления запроса на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация через портал с заполнением всех полей и приложением сканированных копий необходимых документов, предоставленных на б у м а ж н о м н о с и т е л е ;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, представленных в запросе на достоверность, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты и достоверности, представленных документов: подготовка соответствующего решения;

5) подписание результата оказания государственной услуги руководителем у с л у г о д а т е л я .

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (д е й с т в и я) :

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота и достоверность, представленных документов;

3) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи запроса для получения государственной услуги:
электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа ;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

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

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

1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи запроса бумажным способом);

2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи запроса электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения ;

3) руководитель услугодателя.

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

1) регистрация в день поступления запроса на получение государственной услуги, поступивших через портал от услугополучателей либо на бумажном носителе ;

2) проверка полноты и достоверности представленных документов, в течение пяти рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;

3) подготовка решения ;

4) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки запроса услугополучателя.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает запрос через портал или к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал .

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги ;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль ;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде ;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП ;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги ;

10) процесс 7 – регистрация электронного разрешения (запроса

услугополучателя) и обработка запроса на веб-портале «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (разрешение), сформированной в «Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о зарегистрированном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных исполнителя услугодателя;

4) процесс 3 – выбор исполнителем услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод исполнителем услугодателя данных услугополучателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз портала в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 – регистрация и обработка запроса в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е - л и ц е н з и р о в а н и и» ;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное разрешение) сформированной в «Е-лицензировании». Электронное разрешение формируется с использованием ЭЦП уполномоченного л и ц а у с л у г о д а т е л я .

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального о п у б л и к о в а н и я) .

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется разрешение.

12. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра портала (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

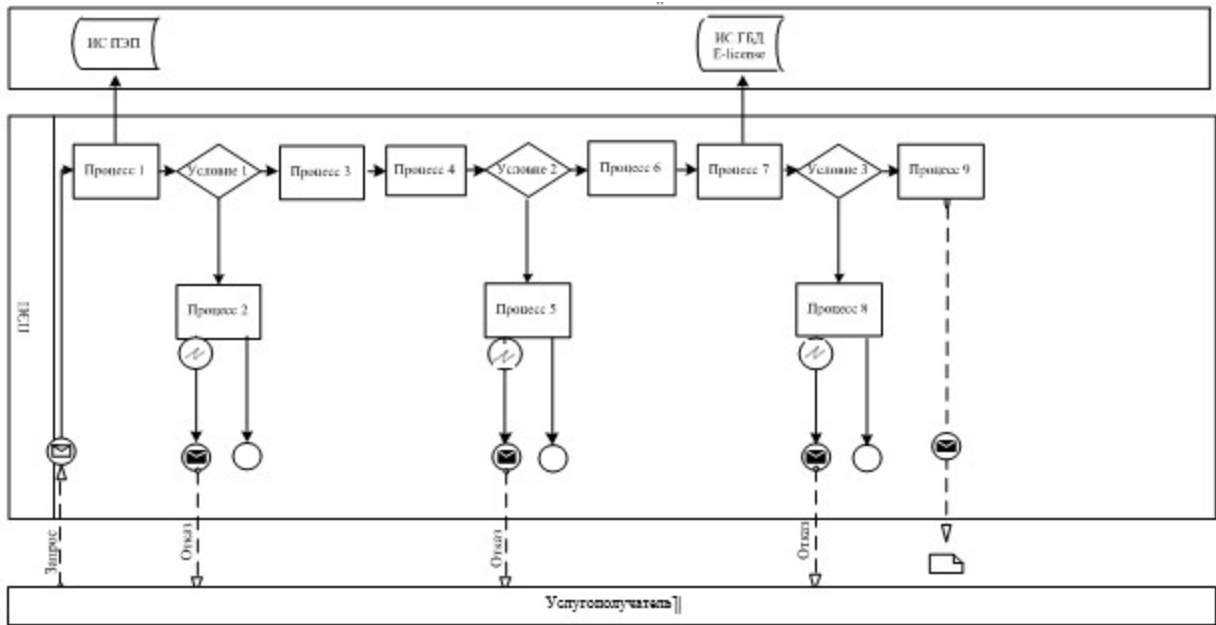
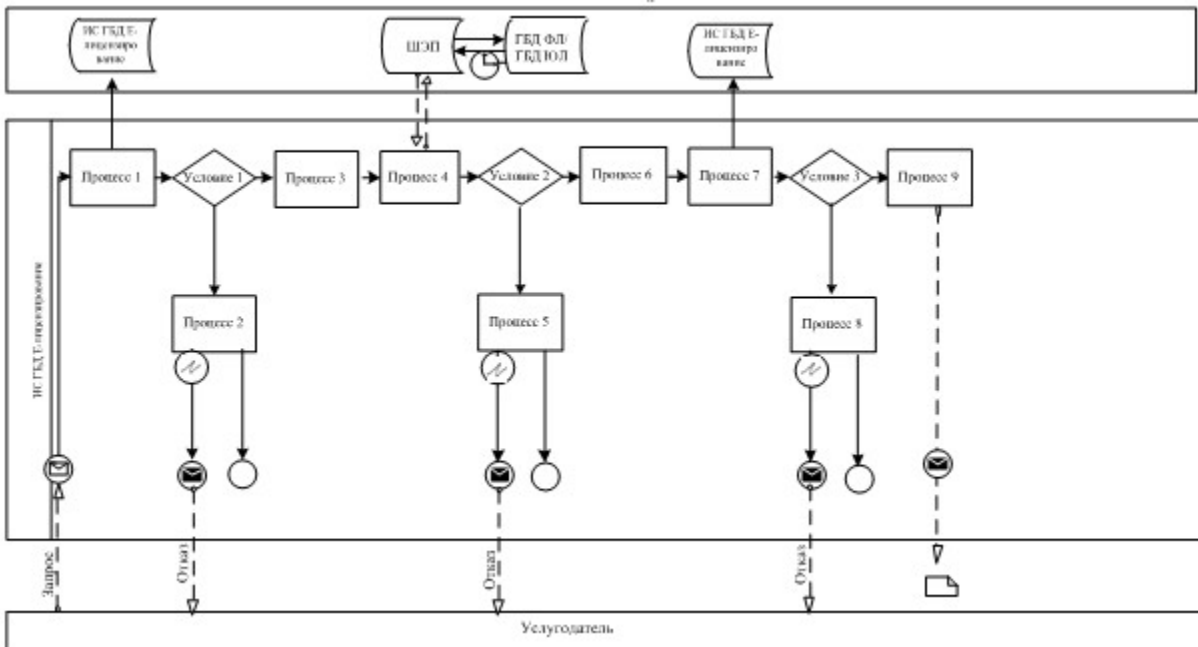









Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

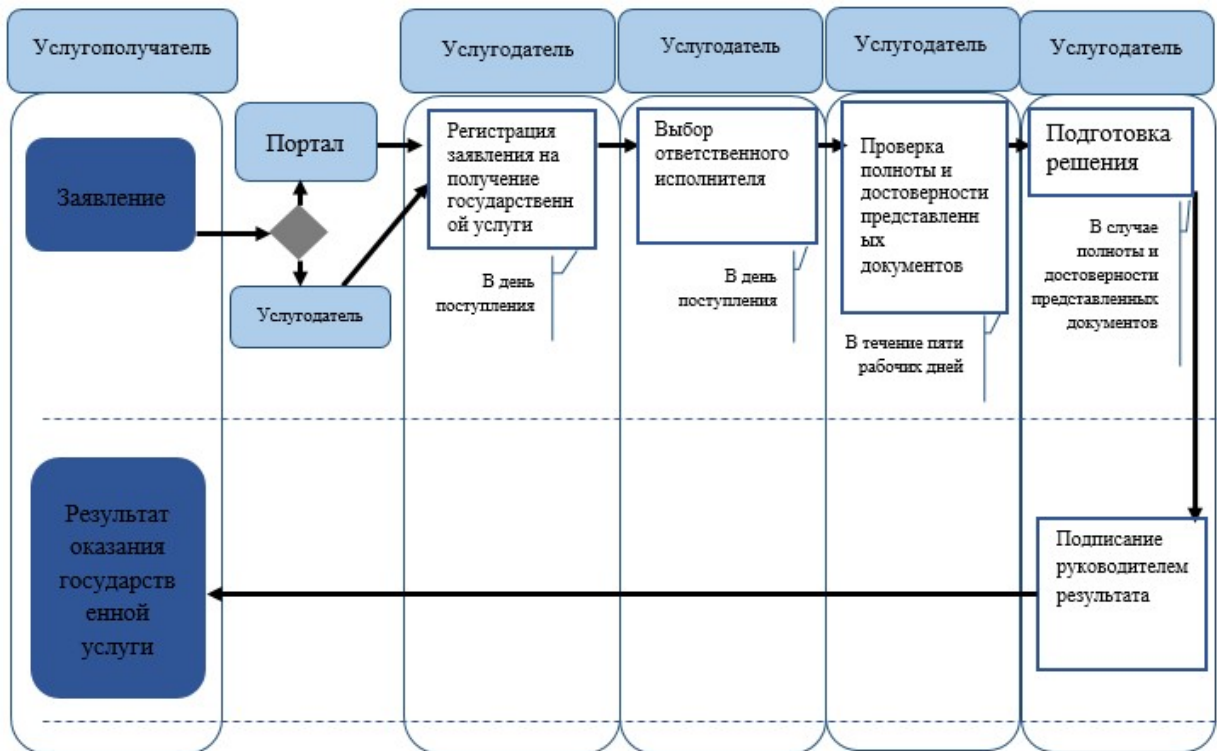
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 1 - 1





к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на бурение поисковой,
разведочной, эксплуатационной скважины
или иной скважины на море»

Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача разрешений на бурение поисковой, разведочной,
эксплуатационной скважины или иной скважины на море»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом
Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).



Условные обозначения:

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

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на бурение
поисковой, разведочной, эксплуатационной
скважины или иной скважины на море»

Выходная форма положительного ответа

[Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на
государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

Разрешительный

документ

на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море

Номер: [Номер РД] Дата выдачи: [Дата выдачи РД]

Настоящее разрешение выдано: [Наименование заявителя]

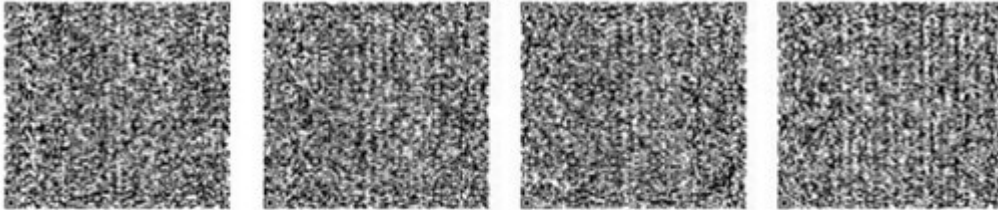
Б И Н : [Б И Н]

расположенного по адресу: [адрес]

Настоящий разрешительный документ дает право на бурение поисковой, разведочной, эксплуатационной скважины или иной скважины на море

[Должность подписывающего]

[Ф.И.О. подписывающего]



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.

П р и л о ж е н и е 4
к приказу Министра нефти и
газа Республики Казахстан
от 10 февраля 2014 года № 23

Регламент государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – с т а н д а р т) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – запрос), поданного услугодателю бумажным или электронным способом;

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей (далее – запрос).

В случае поступления запроса на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация через портал с заполнением всех полей;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, представленных в запросе на достоверность, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты и достоверности, представленных документов: подготовка соответствующего решения;

5) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя.

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

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота и достоверность, представленных сведений;

3) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи запроса для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

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

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

1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи запроса бумажным способом);

2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи запроса электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения;

3) руководитель услугодателя.

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

1) регистрация в день поступления запроса на получение государственной услуги, поступивших от услугополучателей через портал или на бумажном носителе;

2) проверка полноты и достоверности, представленных документов, в течение пяти рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;

3) подготовка решения;

4) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки запроса услугополучателя.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает запрос через портал или к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной

услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуги в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного разрешения (запроса услугополучателя) и обработка запроса на веб-портале «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в «Е-лицензировании»;

13) процесс 9 – получение услугодателем результата государственной услуги (разрешение), сформированной в «Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя приведены (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о зарегистрированном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование в «Е-лицензировании» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных исполнителя услугодателя;

4) процесс 3 – выбор исполнителем услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод исполнителем услугодателя данных услугодателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз портала в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугодателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугодателя в ГБД ФЛ/ ГБД ЮЛ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугодателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугодателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 – регистрация и обработка запроса в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугодателем и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в «Е-лицензировании»;

12) процесс 9 – получение услугодателем результата услуги (электронное разрешение) сформированной в «Е-лицензировании». Электронное разрешение формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица

у с л у г о д а т е л я .

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется разрешение.

12. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра портала (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрипластового давления»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

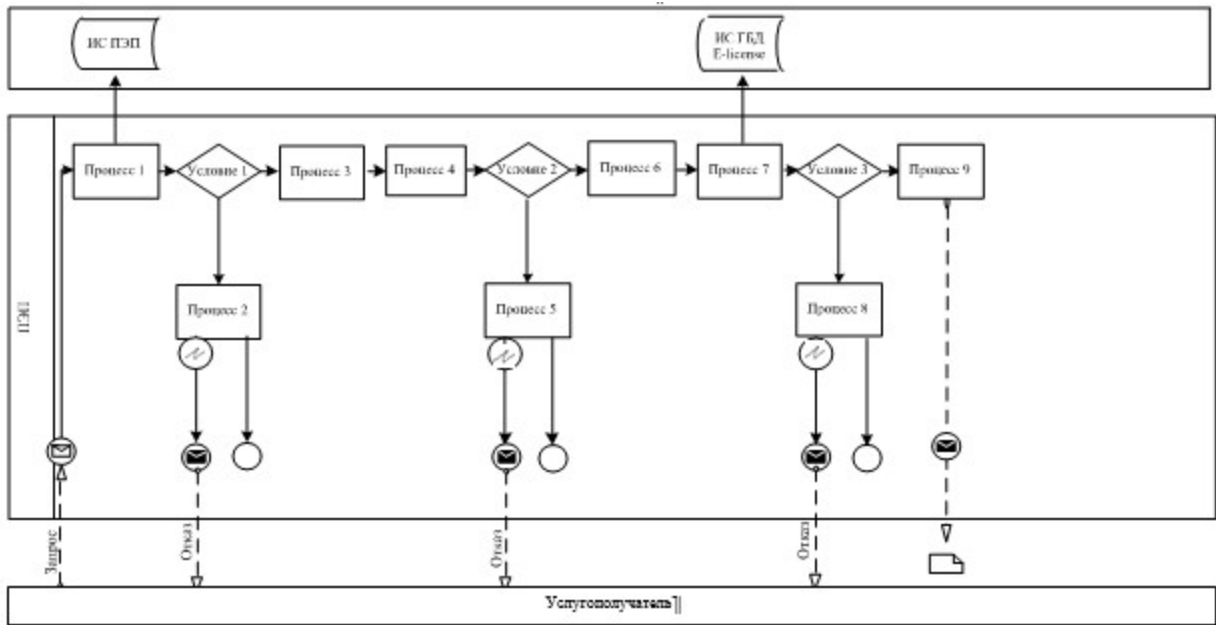
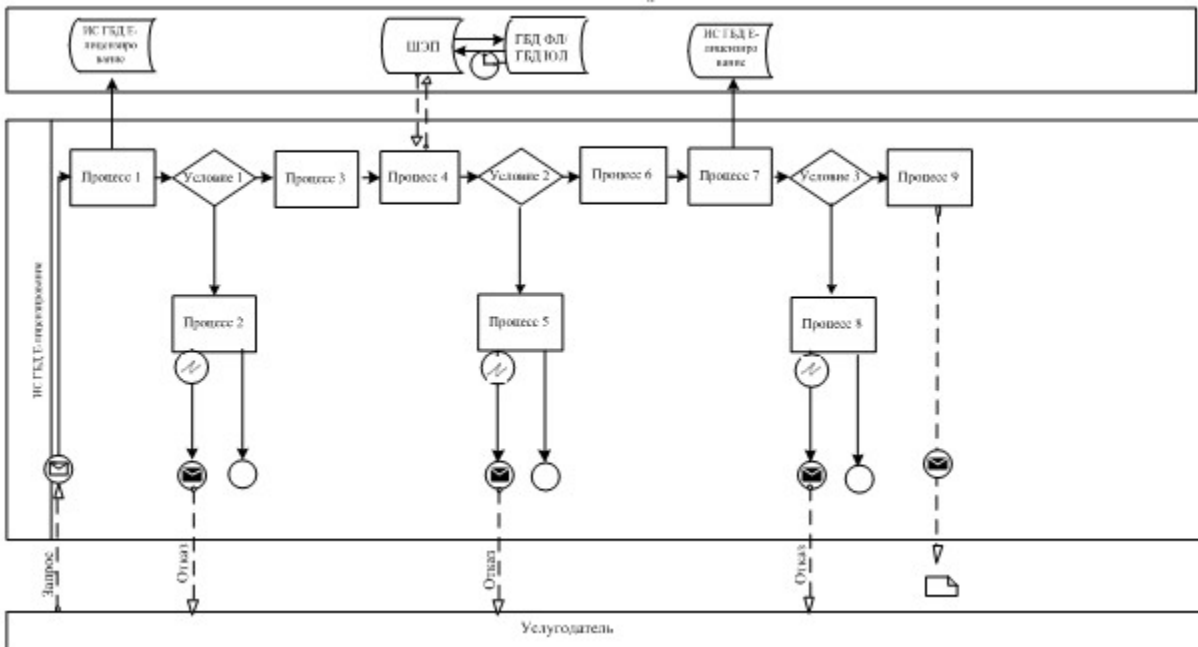













Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



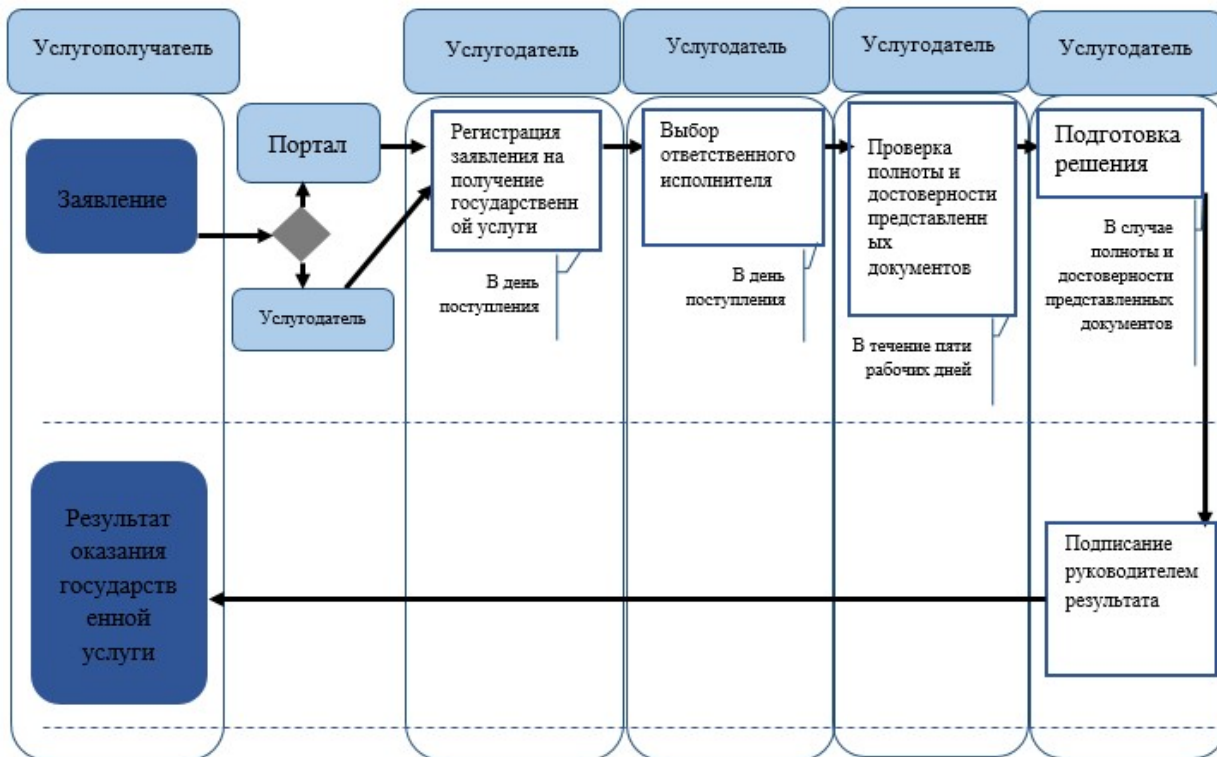
Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю





П р и л о ж е н и е 1 - 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на нагнетание
попутного и природного газа для поддержания
внутрипластового давления»

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача разрешений на нагнетание попутного и
природного газа для поддержания внутрипластового давления»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом
Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).



Условные обозначения:

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

Приложение 2

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрислоевого давления»

Выходная форма положительного ответа

[Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на
государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

Разрешительный

документ

на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрислоевого давления

Номер: [Номер РД] Дата выдачи: [Дата выдачи РД]

Настоящее разрешение выдано: [Наименование заявителя]

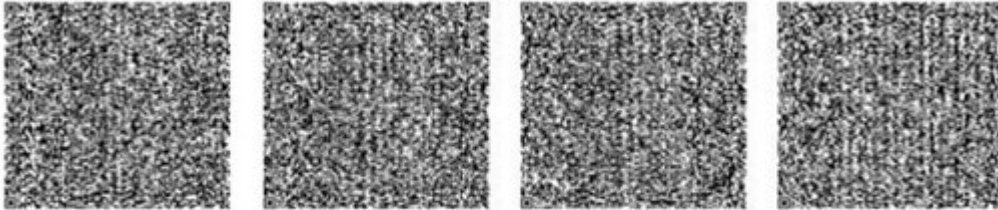
Б И Н : [Б И Н]

расположенного по адресу: [адрес]

Настоящий разрешительный документ дает право на нагнетание попутного и природного газа для поддержания внутрислоевого давления

[Должность подписывающего]

[Ф.И.О. подписывающего]



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.

П р и л о ж е н и е 5
к приказу Министра нефти и
газа Республики Казахстан
от 10 февраля 2014 года № 23

Регламент государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – **с т а н д а р т**) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – заявление), поданного услугодателю бумажным или электронным способом;

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) заявления на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления заявления на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация запроса через портал с заполнением всех полей;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, прикрепленных в запросе на достоверность, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты и достоверности, представленных документов: подготовка исполнителем заявления с приложением проекта разрешения (далее – запрос) на согласование в Комитет по водным ресурсам Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, Комитет экологического регулирования и контроля Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, Комитет по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – государственные органы);

5) подписание руководителем услугодателя запроса для направления на согласование в государственные органы;

6) при положительном ответе государственных органов подготавливается соответствующее решение;

7) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота и достоверность, представленных документов;

- 3) направление запроса в государственные органы;
- 4) анализ ответов государственных органов;
- 5) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи заявления для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

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

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

- 1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи заявления бумажным способом);
- 2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи заявления электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения;
- 3) руководитель услугодателя.

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

- 1) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившей от услугополучателей через портал или на бумажном носителе.
- 2) проверка полноты и достоверности, представленных документов, в течение трех рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;
- 3) направление запроса на согласование в государственные органы в течение четырех рабочих дней, в случае полноты и достоверности, представленных документов;
- 4) подготовка в течение семи рабочих дней ответа, подписанного руководителем государственного органа;
- 5) обработка в течение четырех рабочих дней поступивших ответов от государственных органов и подготовка решения;
- 6) подписание результата руководителем услугодателя.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки заявления услугополучателя.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление через портал или к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных

данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного разрешения (запроса услугополучателя) и обработка запроса на веб-портале «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»);

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (разрешение), сформированной в «Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о зарегистрированном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование в «Е-лицензировании» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных исполнителя услугодателя;

4) процесс 3 – выбор исполнителем услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы заявления для оказания государственной услуги и ввод исполнителем услугодателя данных услугополучателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз портала в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы заявления в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме заявления;

9) процесс 7 – регистрация и обработка запроса в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствие предоставляемых документов услугополучателем и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в «Е-лицензировании»;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронное разрешение) сформированной в «Е-лицензировании». Электронное разрешение формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется разрешение.

12. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра портала (1414).

Приложение 1
 к регламенту государственной услуги
 «Выдача разрешений на работы по
 строительству, монтажу или прокладке
 нефтегазопроводов на море»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

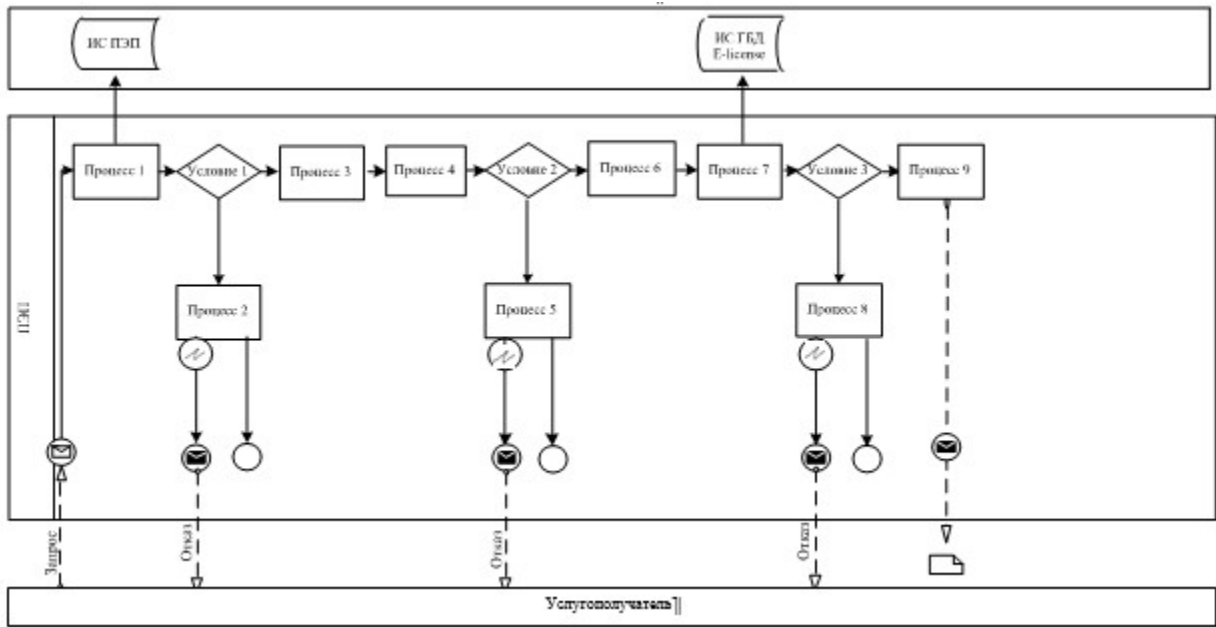
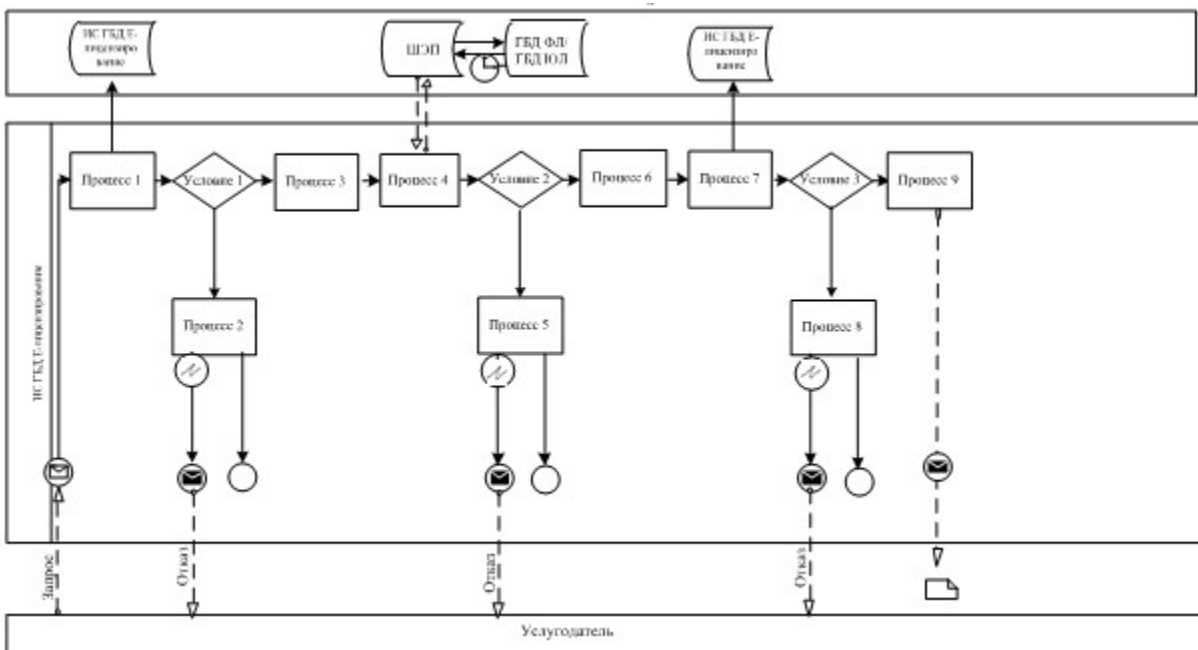


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

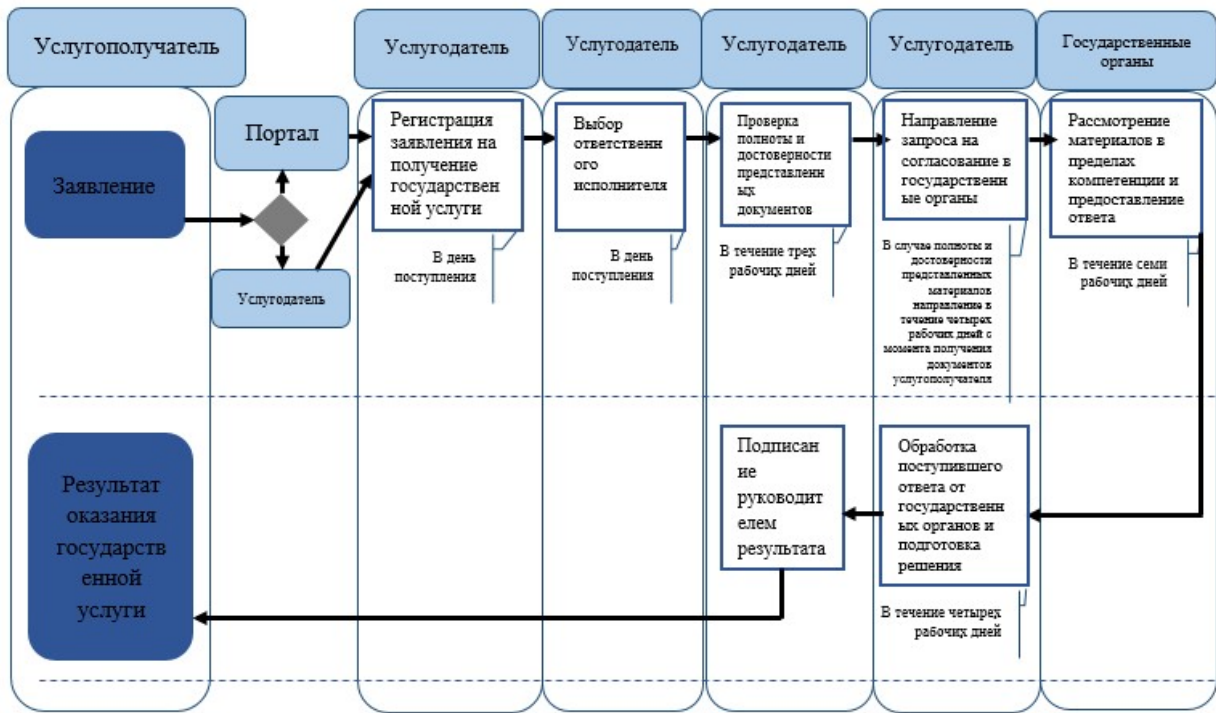
	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

П р и л о ж е н и е 1 - 1





к регламенту государственной
услуги «Выдача разрешений на
работы по строительству,
монтажу или прокладке
нефтегазопроводов на море»

С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу
или прокладке нефтегазопроводов на море»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом
Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).



Условные обозначения:

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

Приложение 2

к регламенту государственной услуги «Выдача разрешений на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море»

Выходная форма положительного ответа

[Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на
государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

Разрешительный

документ

на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море

Дата выдачи: [Дата выдачи РД]
Номер: [Номер РД] [Наименование услугиполучателя]
Настоящее разрешение выдано: [Б И Н]
Б И Н : [а д р е с]
расположенного по адресу:

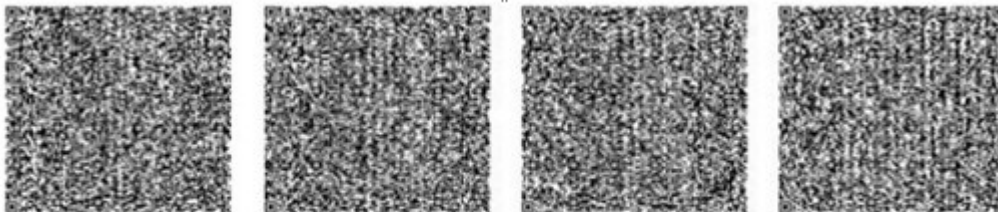
Настоящий разрешительный документ дает право на работы по строительству, монтажу или прокладке нефтегазопроводов на море [координаторы территории искусственных сооружений] [сроки строительства морских объектов] [условия эксплуатации искусственных сооружений]

Согласование уполномоченных государственных органов:

Наименование государственного органа	Номер письма о согласовании	Дата

[Должность подписывающего]

[Ф.И.О. подписывающего]



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

Приложение 6
к приказу Министра нефти и
газа Республики Казахстан
от 10 февраля 2014 года № 23

Регламент государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на

проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – с т а н д а р т) .

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств в бумажной форме или форме электронного документа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажной форме или форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица (далее – результат оказания государственной услуги).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – заявление), поданного услугодателю бумажным или электронным способом.

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) заявления на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления заявления на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация заявления через портал с заполнением всех полей;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, прикрепленных к заявлению на полноту в соответствии с перечнем, указанным в пункте 9 стандарта;

4) в случае полноты представленных документов: подготовка исполнителем запроса на согласование в согласующий государственный орган;

в случае неполноты представленных документов: подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления;

5) подписание руководителем услугодателя запроса для направления в согласующий государственный орган либо мотивированного ответа об отказе;

6) при положительном ответе согласующего государственного органа подготавливается соответствующая лицензия и (или) приложение к лицензии, в случае отрицательного – мотивированный ответ об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированного ответа об отказе.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) направление запроса в согласующий государственный орган;

4) анализ ответов согласующего государственного органа;

5) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи заявления для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа ;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем и заверяется печатью услугодателя.

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

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

1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи запроса бумажным способом);

2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи запроса электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения ;

3) руководитель услугодателя.

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

д е й с т в и я) :

1) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего через портал от услугополучателя либо на бумажном носителе ;

2) проверка полноты представленных документов, в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя, в случае неполноты представленных документов, отказ в дальнейшем рассмотрении запроса;

3) направление в течение двух рабочих дней в согласующий государственный орган, в случае полноты представленных документов;

4) подготовка в течение десяти рабочих дней ответа о согласовании или отказе в согласовании, подписанного руководителем согласующего государственного органа ;

5) обработка в течение трех рабочих дней поступившего ответа от согласующего государственного органа и подготовка лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированного ответа об отказе;

6) подписание руководителем услугодателя лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированного ответа об отказе.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки запроса услугополучателя .

Для получения государственной услуги услугополучатель подает запрос через портал или к услугодателю .

График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал .

Пошаговые действия и решения услугодателя через портал приведены (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию через портал с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей через портал);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода

услугополучателем пароля (процесс авторизации) через портал для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка через портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги через платежный шлюз (далее – ПШ) портала, а затем эта информация поступает на веб-портал «Государственной базы данных «Е-лицензирование» (далее – «Е-лицензирование»), либо прикрепление квитанции в электронном (сканированном) виде;

7) условие 2 – проверка в «Е-лицензировании» факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в «Е-лицензировании», при оплате услуги через ПШ портала;

9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка через портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП получателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в «Е-лицензировании»;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных
услугополучателя в «Е-лицензировании»;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной
услуги (электронная лицензия), сформированной в
«Е-лицензировании». Электронный документ формируется с использованием
ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя приведены (диаграмма №
2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги) в
приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод работником услугодателя логина и пароля (процесс
авторизации) в «Е-лицензировании» для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в «Е-лицензировании» подлинности данных о
зарегистрированном работнике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование «Е-лицензирование» сообщения об отказе в
авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных работника
у с л у г о д а т е л я ;

4) процесс 3 – выбор работником услугодателя государственной услуги,
указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания
государственной услуги и ввод работником услугодателя данных получателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз портала в государственную
базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) или «Юридические лица» (
далее – ГБД ЮЛ) о данных получателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД
Ю Л ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных
в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии
документов в бумажной форме и сканирование работником услугодателя
необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление
и х к ф о р м е з а п р о с а ;

9) процесс 7 – регистрация и обработка запроса в «Е-лицензировании»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя
квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии и (или)
п р и л о ж е н и я к л и ц е н з и и ;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой
государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных
услугополучателя в «Е-лицензировании»;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной
услуги (электронная лицензия) сформированной в «Е-лицензировании».

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1-1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного и отрицательного ответов, в соответствии с которыми представляется результат оказания государственной услуги.

12. После обработки заявления услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра портала: (1414).

П р и л о ж е н и е 1

к Регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

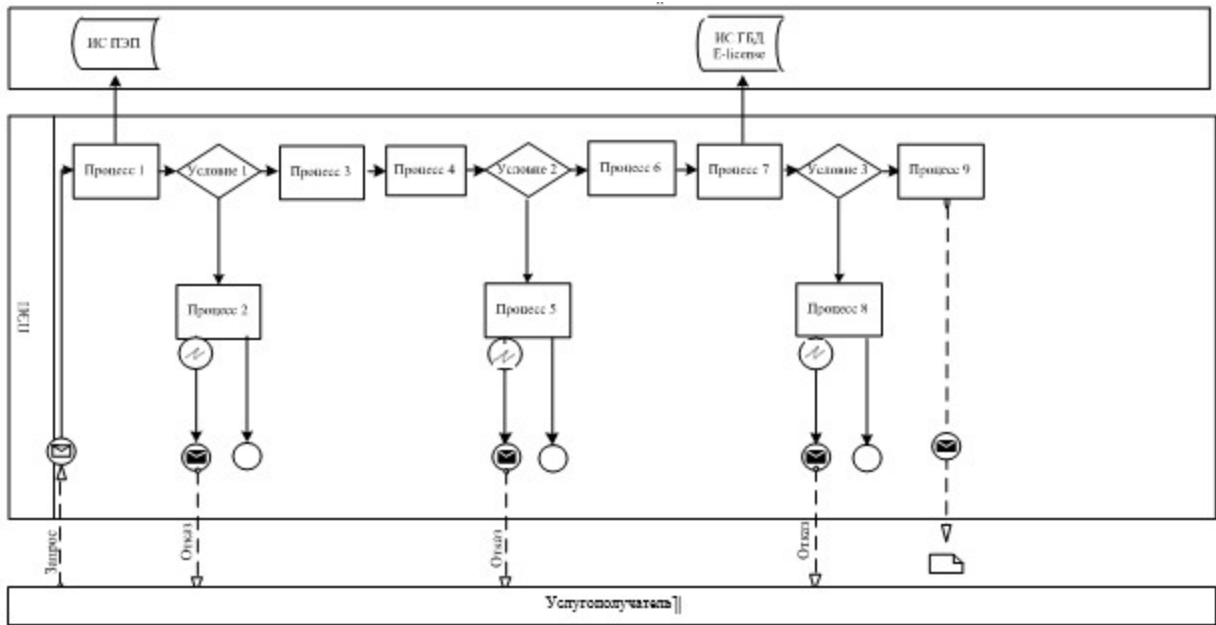
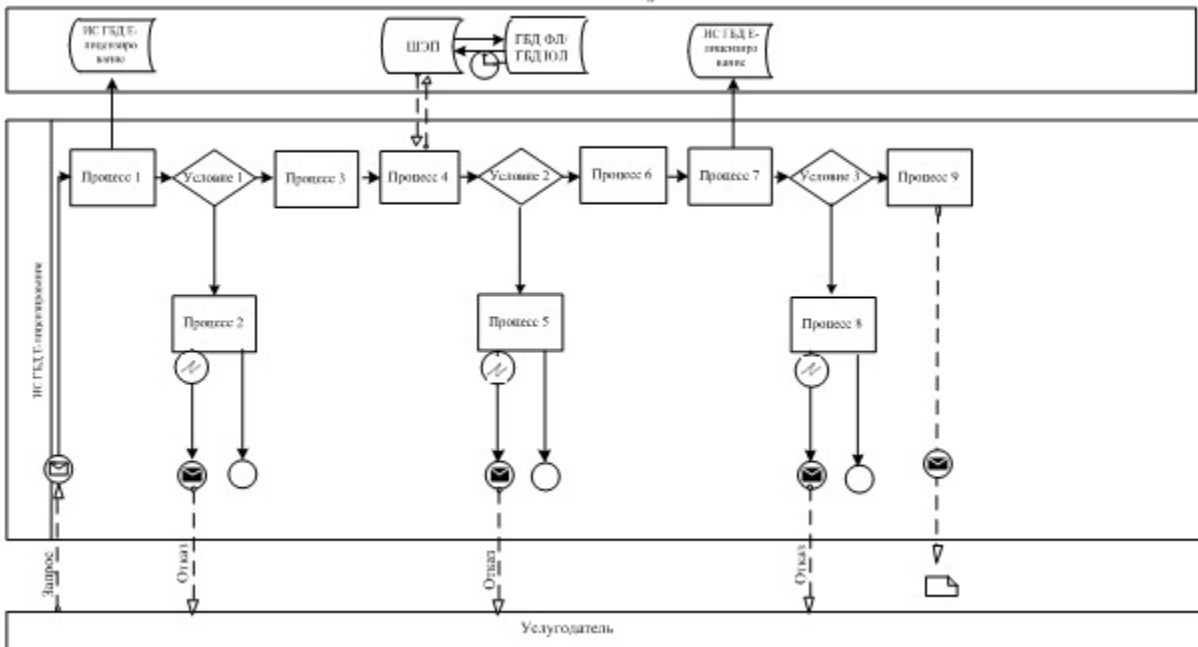
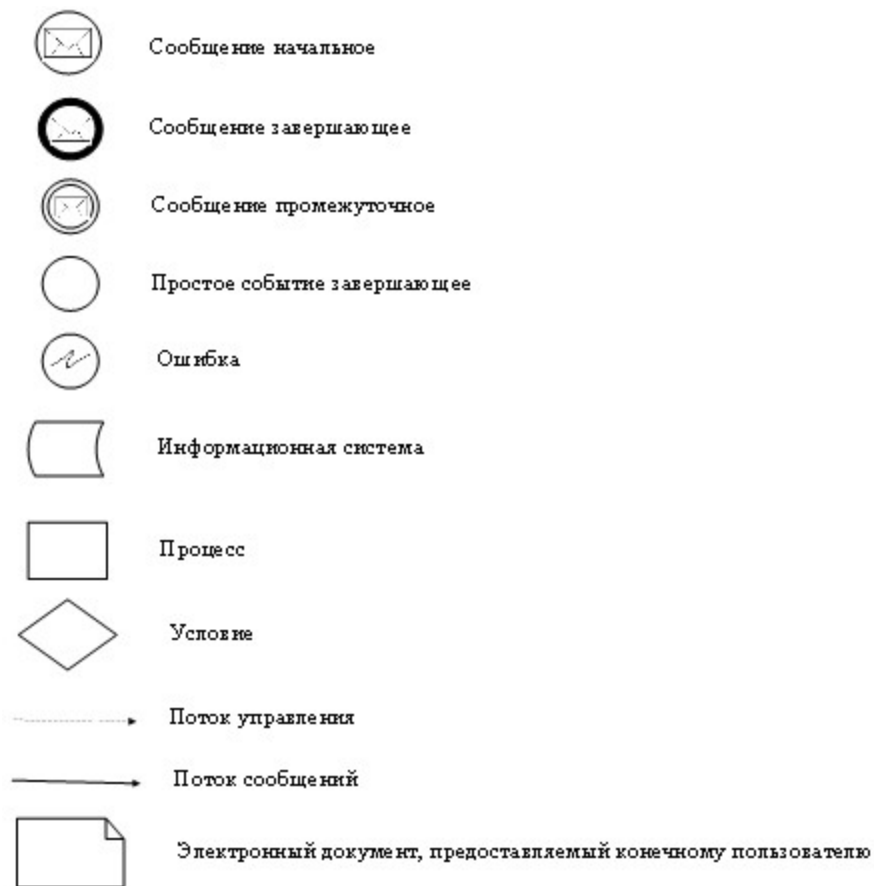


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:

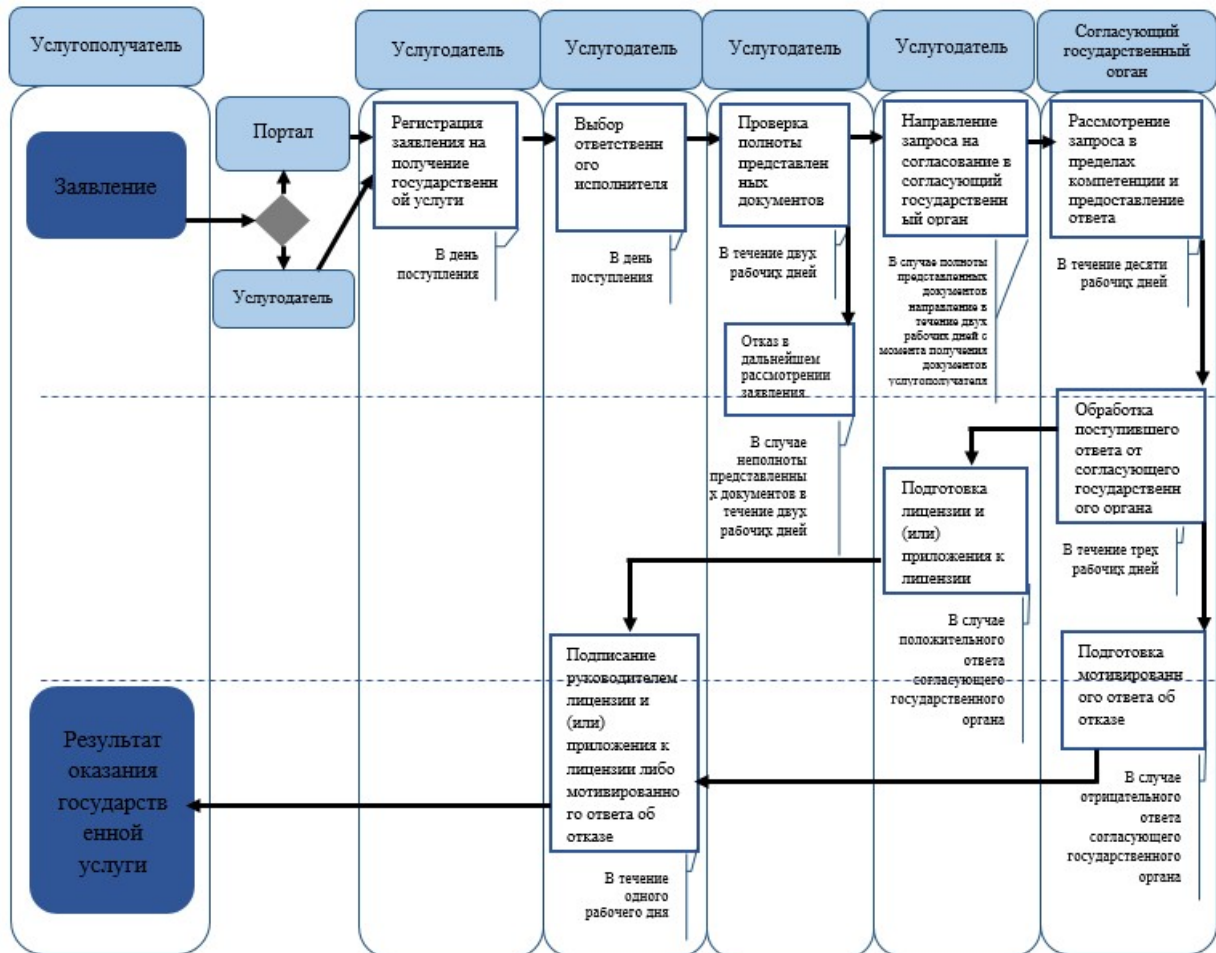


П р и л о ж е н и е 1 - 1





к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на проектирование (технологическое) и (или) эксплуатацию горных, нефтехимических производств, проектирование (технологическое) нефтегазоперерабатывающих производств»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

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

Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
проектирование (технологическое) и
(или) эксплуатацию горных,

нефтехимических производств,
проектирование (технологическое)
нефтегазоперерабатывающих производств»

Выходная форма положительного и отрицательного ответа



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ

[Дата выдачи лицензии]

[Номер лицензии]

Выдана [полное наименование, местонахождение, БИН юридического лица/
полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия), ИИН физического
лица]

на занятие [наименование лицензируемого вида деятельности (действия) в
соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»]

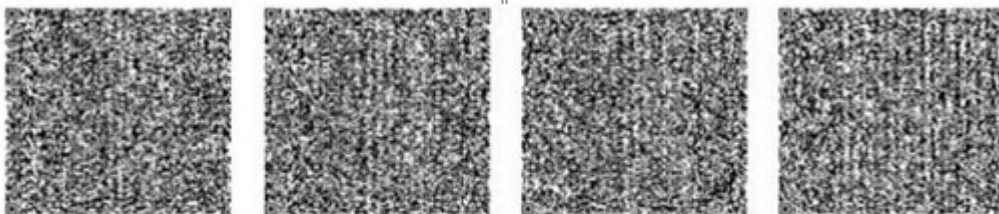
Вид лицензии [в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»]

Особые условия действия лицензии [в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «О
лицензировании»]

Лицензиар [полное наименование государственного органа лицензирования]

Руководитель (Уполномоченное лицо) [фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица)] органа,
выдавшего лицензию]

Место выдачи _____



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.



**ПРИЛОЖЕНИЕ
К ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЛИЦЕНЗИИ**

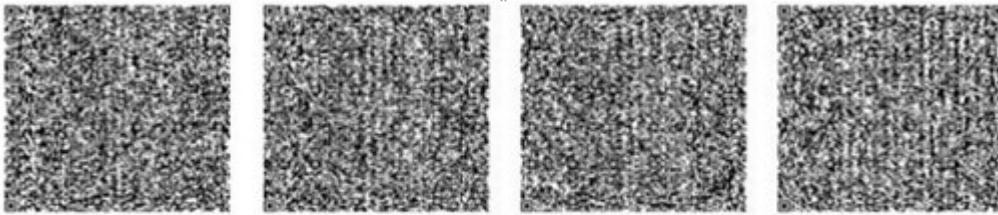
Номер лицензии _____
Дата Выдачи лицензии _____

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности
[наименование подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»]

Производственная база [местонахождение]
Лицензиат [полное наименование, местонахождение, БИН юридического
лица/полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)
ИИН физического лица]

Лицензиар [полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии]
Руководитель [фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица)
(Уполномоченное лицо) органа, выдавшего лицензию]

Номер приложения _____
Дата выдачи приложения _____
к лицензии _____
Срок действия _____
Место выдачи _____



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.



Дата:

Адрес ГО:

Кому:

Уважаемый (ая)

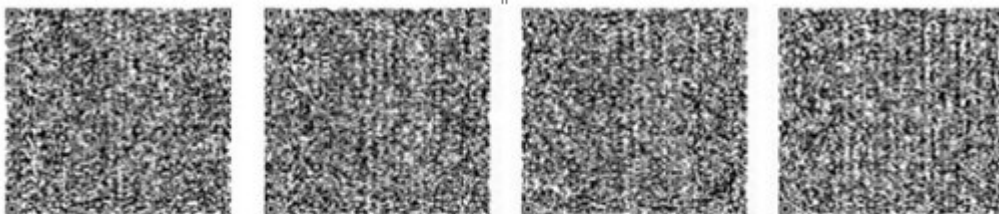
На Ваше заявление № _____ от _____ на получение
Вид деятельности: _____

в исполнении ОТКАЗАНО

Наименование не предоставленного документа

Пояснение

Ф.И.О. _____
руководителя: _____
Исполнитель: _____
Тел.: _____



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.

П р и л о ж е н и е 7
к п р и к а з у М и н и с т р а н е ф т и и
г а з а Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 10 февраля 2014 года № 23

Регламент государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства нефти и газа Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал), в соответствии со стандартом государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 февраля 2014 года № 50 (далее – стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство в бумажной форме или форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с

прилагаемыми документами (далее – заявление), поданного услугодателю бумажным или электронным способом;

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

1) регистрация уполномоченным работником структурного подразделения услугодателя (далее – исполнитель) заявления на получение государственной услуги, поступившей через портал от услугополучателей.

В случае поступления заявления на бумажном носителе, исполнителем производится регистрация заявления через портал с заполнением всех полей;

2) выбор руководством услугодателя ответственного исполнителя;

3) рассмотрение исполнителем документов, прикрепленных к заявлению на полноту в соответствии с перечнем, указанному в пункте 9 стандарта;

4) подписание руководителем услугодателя свидетельства.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

В случае подачи заявления для получения государственной услуги: электронным способом – результат оформляется в форме электронного документа ;

бумажным способом – результат оформляется в форме электронного документа, распечатывается, подписывается руководителем и заверяется печатью услугодателя.

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

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

1) работник канцелярии Министерства нефти и газа Республики Казахстан (в случае подачи запроса бумажным способом);

2) ответственный исполнитель, который регистрирует (в случае подачи запроса электронным способом), рассматривает и подготавливает проект решения ;

3) руководитель услугодателя.

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

1) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего от услугополучателя через портал или на бумажном носителе ;

2) проверка полноты представленных документов, в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя;

3) подписание руководителем услугодателя свидетельства.

8-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

9. В приложении 2 к настоящему Регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется свидетельство.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

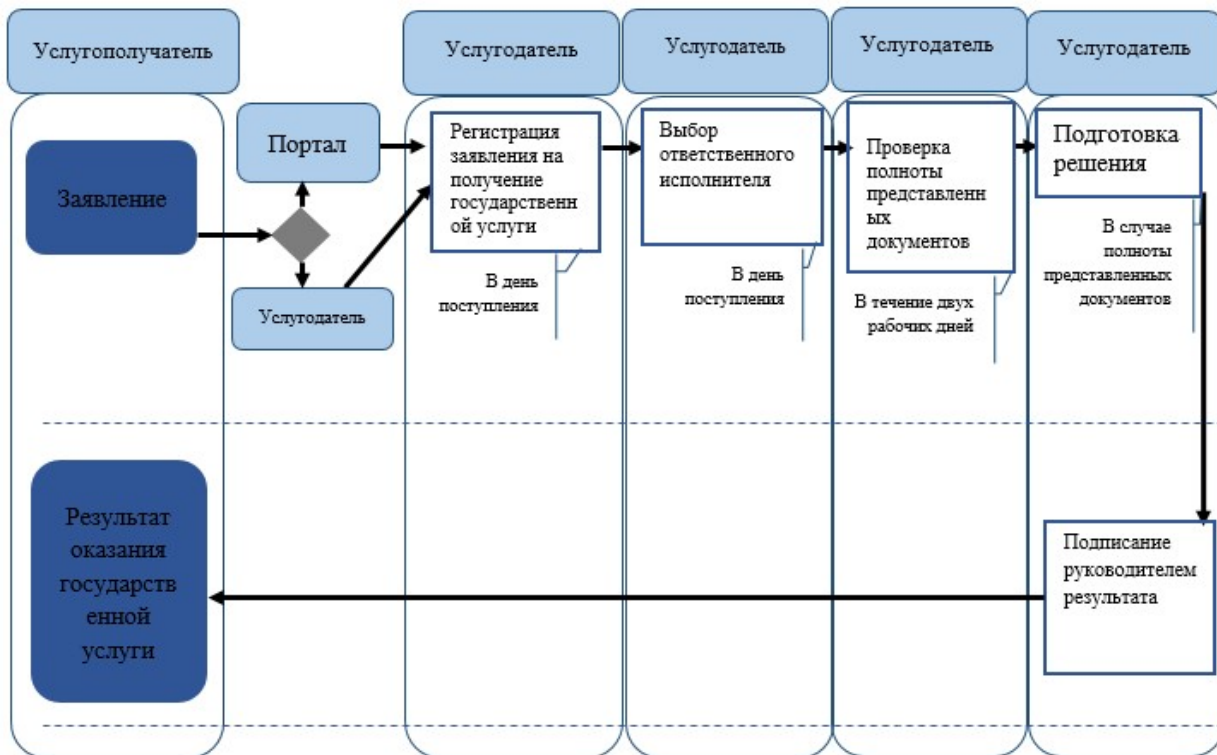
10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра портала: (1414).

П р и л о ж е н и е 1





к регламенту государственной услуги
«Аккредитация газосетевых организаций»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 1 в соответствии с приказом Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .



Условные обозначения:

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

Приложение 2

к регламенту государственной услуги «Аккредитация газосетевых организаций»

Выходная форма положительного ответа

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра нефти и газа РК от 30.06.2014 № 119 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование УО
(на государственном языке)]
[Реквизиты УО на государственном языке]



[Наименование УО
(на русском языке)]
[Реквизиты УО на русском языке]

[Номер РД]

[Дата выдачи]
[Город]

Свидетельство об аккредитации

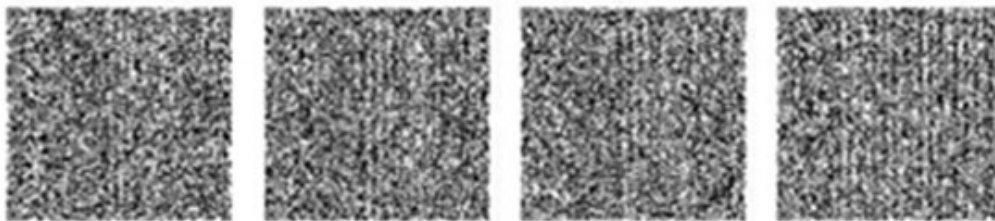
Выдано _____
[Наименование ЮЛ]

[адрес, местонахождение юридического лица]

[Серия свидетельства о государственной регистрации]
[Номер свидетельства о государственной регистрации]
[Дата выдачи справки (свидетельства) о государственной регистрации]

[БИН]

[наименование и местонахождение газонаполнительной станции
основание на владение газонаполнительной станцией]



Данный документ согласно пункту 3 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.