

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий"

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 21 августа 2014 года № 413. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 18 сентября 2014 года № 5097. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить предлагаемый регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий".

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Садуакасов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

о т 21 августа

2014

г о д а

№ 413

Регламент государственной услуги

"Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги

осуществляется через:

1) услугодателя;

2) филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и его отделы городов и районов (далее – ЦОН);

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – заключение государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий с выводом "согласовывается/ не согласовывается", в форме электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении к услугодателю является наличие заявления, по форме согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июня 2014 года № 702 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан, внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан" (далее – Стандарт) с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов), или электронный запрос услугополучателя.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов от услугополучателя (30 минут), регистрирует их и выдает копию заявления с указанием даты и времени приема пакета документов.

Формирует пакет документов и передает руководителю услугодателя для наложения резолюции (2 часа).

Результат действия – регистрация пакетов документов;
2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую резолюцию (2 часа).

Результат действия – резолюция руководителя услугодателя;
3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает соответствующий проект результата оказания государственной услуги:
при выдаче заключения государственной экологической экспертизы – через услугодателя не более 29 календарных дней;
при выдаче повторного заключения государственной экологической экспертизы – через услугодателя не более 9 рабочих дней;
предварительная экспертиза - через услугодателя не более 4 рабочих дней.

Результат действия – соответствующий проект результата оказания государственной услуги;
4) руководитель услугодателя подписывает соответствующий результат оказания государственной услуги (2 часа).

Результат действия – подписанный соответствующий результат оказания государственной услуги;

5) сотрудник услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги (30 минут);

Результат действия – выданный результат оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) сотрудник услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов от услугополучателя (30 минут), регистрирует их, и выдает копию заявления с указанием даты и времени приема пакетов документов.

Формирует пакет документов и передает руководителю услугодателя для

наложения резолюции (2 часа);

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую резолюцию и передает ответственному исполнителю услугодателя (2 часа);

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает соответствующий проект результата оказания государственной услуги:

при выдаче заключения государственной экологической экспертизы – через услугодателя не более 29 календарных дней;

при выдаче повторного заключения государственной экологической экспертизы – через услугодателя не более 9 рабочих дней;

предварительная экспертиза - через услугодателя не более 4 рабочих дней.

Передает проект результата оказания государственной услуги руководителю услугодателя.

4) руководитель услугодателя подписывает соответствующий результат оказания государственной услуги и передает сотруднику услугодателя (2 часа);

5) сотрудник услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги (30 минут).

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Ц О Н ;

2) работник ЦОНа проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта (15 минут).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов, работник ЦОНа

регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (времени) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего пакет документов;
фамилии, имени отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны (не более 5 минут).

3) работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (не более 5 минут) ;

4) работник ЦОНа идентифицируют личность услугополучателя, вносит соответствующую информацию об услугополучателе и список поданных документов в ИИС ЦОН, выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов (не более 5 минут);

5) работник ЦОНа формирует пакет документов и направляет его услугополучателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 календарного дня) ;

б) услугодатель подготавливает результат оказания государственной услуги: при выдаче заключения государственной экологической экспертизы – через ЦОН не более 28 календарных дней; при выдаче повторного заключения государственной экологической экспертизы – через ЦОН не более 8 рабочих дней; предварительная экспертиза - через ЦОН не более 3 рабочих дней.

7) работник ЦОНа в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут) .

В случаях, когда услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения .

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН представлена в приложении 2 к Регламенту .

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством ЭЦП ;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственной услуги "личном кабинете" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП ;

7) получение услугополучателем результата государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал представлена в приложении 3 к Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги, указан в приложении 4 к Регламенту.

Приложение 1

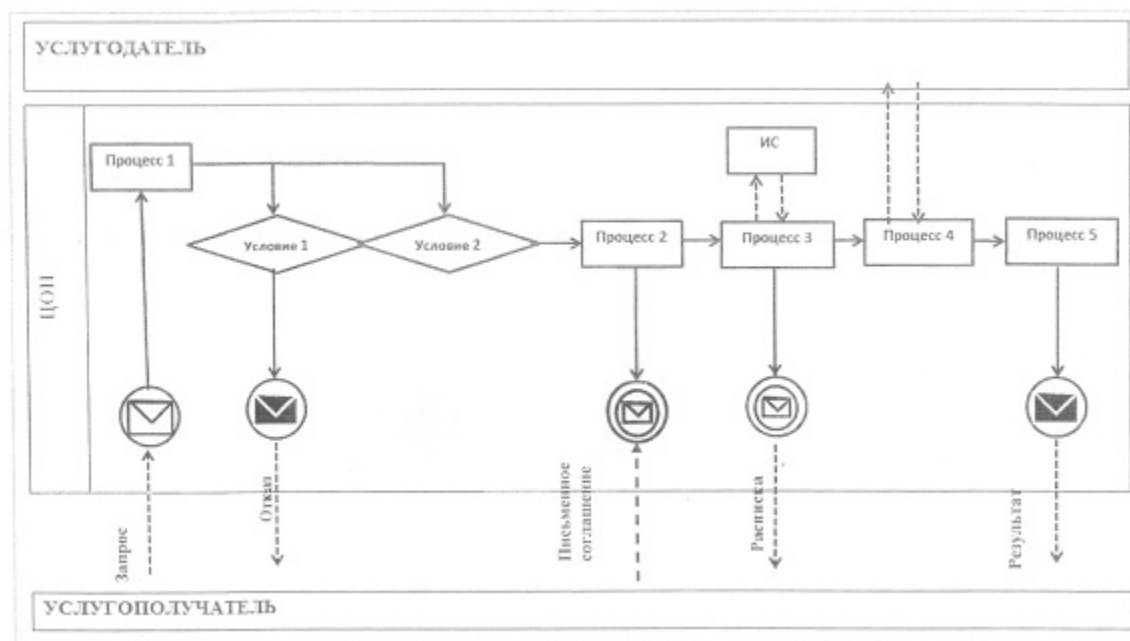
к регламенту государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий"

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



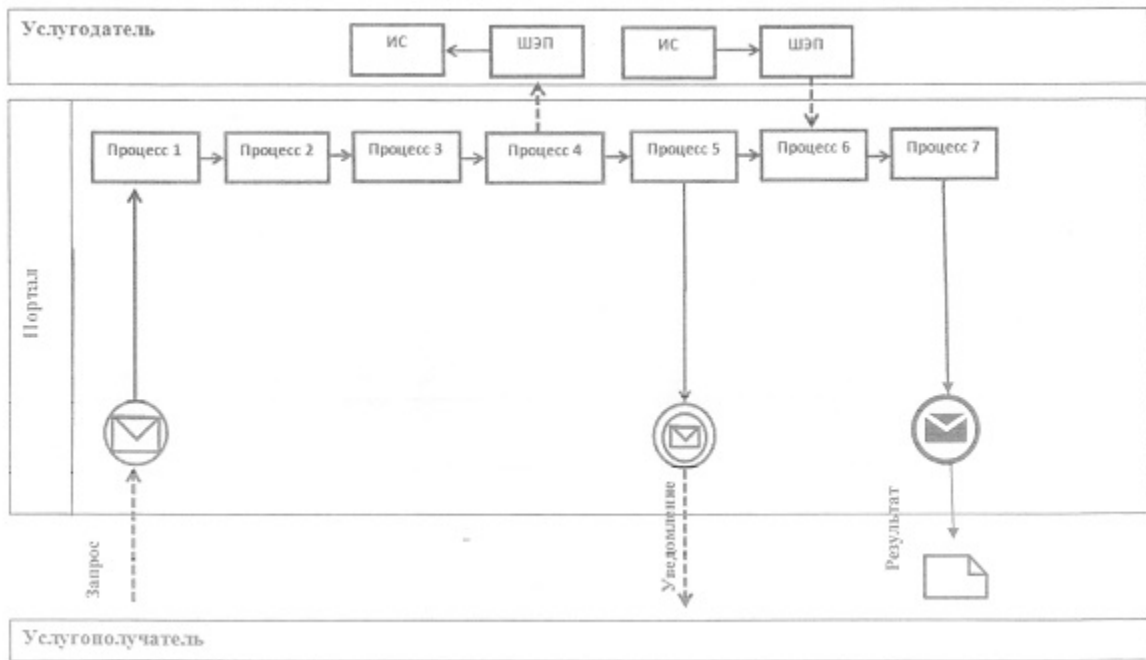
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача заключений государственной
экологической экспертизы для объектов
II, III и IV категорий"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН











Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача заключений государственной
экологической экспертизы для объектов
II, III и IV категорий"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»
ЦОН	Центр обслуживания населения

П р и л о ж е н и е 4
к регламенту государственной услуги
"Выдача заключений государственной
экологической экспертизы для объектов
II, III и IV категорий"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача заключений государственной экологической экспертизы
для объектов II, III и IV категорий"**

