

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

*Утративший силу*

Постановление Акимата Атырауской области от 22 июля 2014 года № 212. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 22 августа 2014 года № 2972. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 14 августа 2015 года № 250

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала. Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 14.08.2015 № 250 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. - первого заместителя акима Атырауской области.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления 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".

А к и м

о б л а с т и Б.

И з м у х а м б е т о в

## **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 - государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Атырауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz). (далее – портал).

2. Форма оказания 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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного документа ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

#### **2. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



повторного заключения государственной экологической экспертизы - не более 10 (десяти) рабочих дней, предварительная экспертиза - не более 5 (пяти) рабочих дней ;

5) руководитель отдела государственной экологической экспертизы подписывает результат государственной услуги и направляет руководителю услугодателя – не более 30 (тридцати) минут;

6) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и передает работнику канцелярии – не более 30 (тридцати) минут;

7) работник канцелярии выдает результат государственной услуги услугополучателю либо курьеру ЦОНа в течении 30 (тридцати) минут.

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

6. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):  
работник канцелярии услугодателя;  
руководитель услугодателя;  
руководитель отдела государственной экологической экспертизы;  
с п е ц и а л и с т .

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) приведено в приложении 1 и справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решения инспектора ЦОНа (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту):

1) процесс 1 – услугополучатель подает заявление в ЦОН – максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 15 (пятнадцать) минут ;

2) процесс 2 – инспектор ЦОНа регистрирует поступившие документы и выдает расписку услугополучателю о приеме соответствующих документов с

указанием (максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – не более 15 (пятнадцати) минут):  
номера и даты приема документов;  
вида запрашиваемой государственной услуги;  
количества и названий приложенных документов;  
даты (времени) и места выдачи документов;  
фамилии, имени, отчества инспектора ЦОНа, принявшего заявление на  
о ф о р м л е н и е документов;

3) процесс 3 – инспектор ЦОНа передает документы в накопительный сектор  
в течение 30 (тридцати) минут;

4) процесс 4 – накопительный сектор собирает документы, составляет реестр  
и передает услугодателю через курьера ЦОНа в течении 1 (одного) дня;

5) процесс 5 – курьер ЦОНа передает документы в канцелярию услугодателя  
в течении 1 (одного) дня;

6) процесс 6 – канцелярия услугодателя передает результат государственной  
услуги курьеру ЦОНа в течении 30 (тридцати) минут;

7) процесс 7 – курьер ЦОНа передает результат государственной услуги в  
накопительный сектор в течение 15 (пятнадцати) минут;

8) процесс 8 – накопительный сектор передает результат государственной  
услуги инспектору ЦОНа в течение 15 (пятнадцать) минут для выдачи  
у с л у г о п о л у ч а т е л ю ;

9) процесс 9 – инспектор выдает результат государственной услуги  
услугополучателю (максимально допустимое время ожидания в очереди при  
получении результата государственной услуги – не более 15 (пятнадцать) минут.

9. Пошаговые действия и решения через портал (диаграмма № 2  
функционального взаимодействия при оказании государственной услуги  
приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту):

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью  
индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес –  
идентификационного номера (далее - БИН) и пароля (осуществляется для  
незарегистрированных получателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс  
авторизации) на портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о  
зарегистрированном услугополучателе через ИИН/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 услуги и заполнение

услугополучателем формы ( ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения ( подписания ) з а п р о с а ;

б) условие 2 – проверка на портале 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);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя и направление электронного документа ( запроса) в шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП);

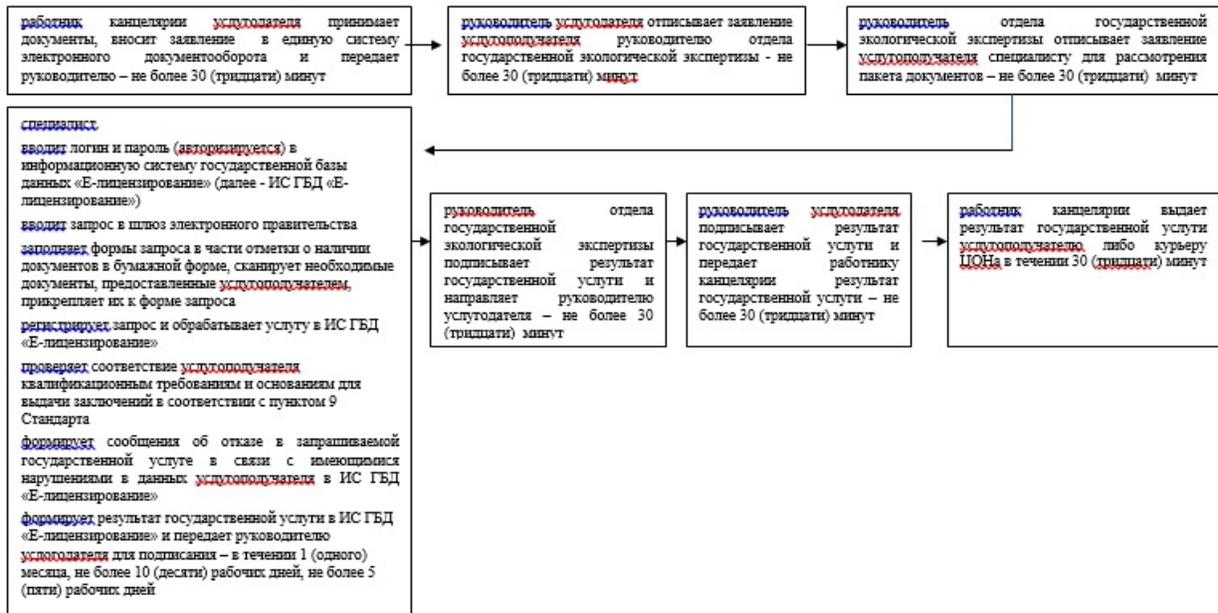
9) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги (заключения в форме электронного документа), сформированного порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг – 1414.

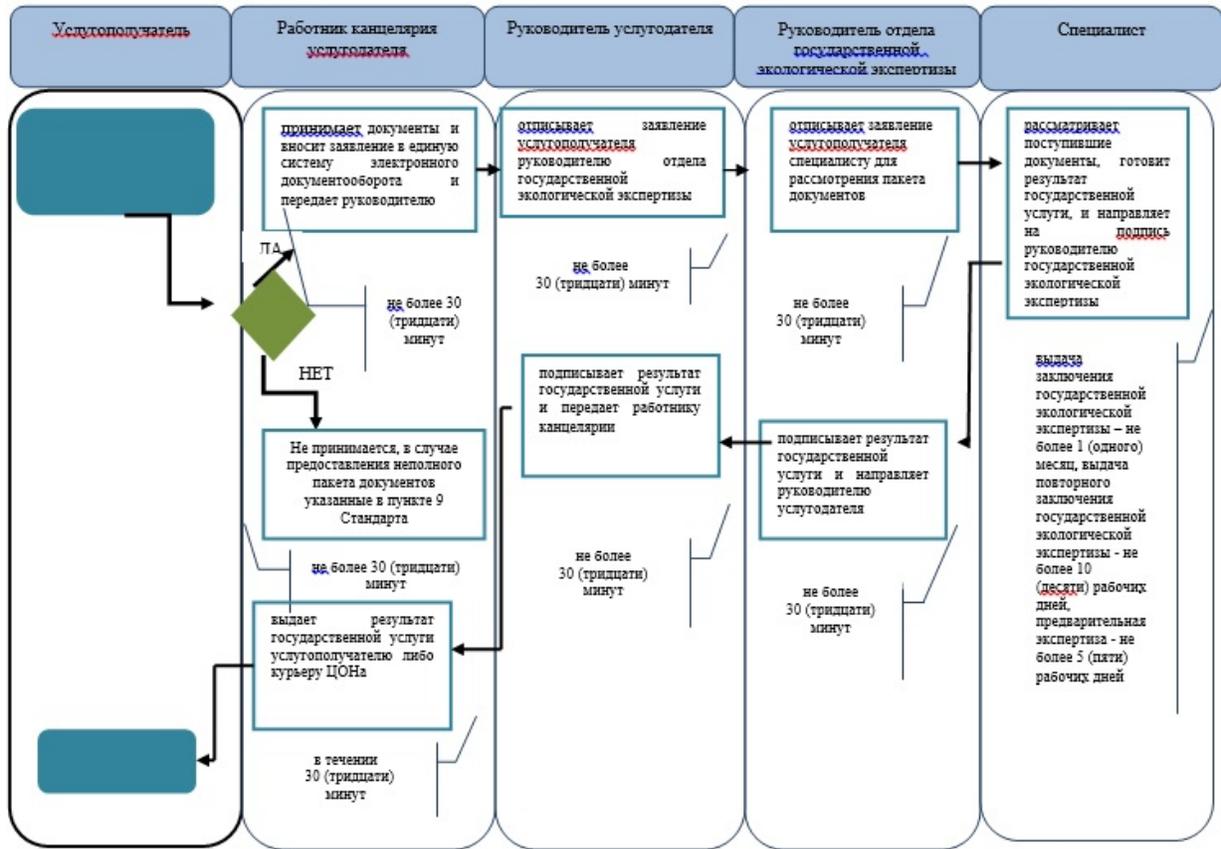
Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача заключений государственной  
экологической экспертизы для объектов  
II, III и IV категорий"

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



Приложение 2  
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"**

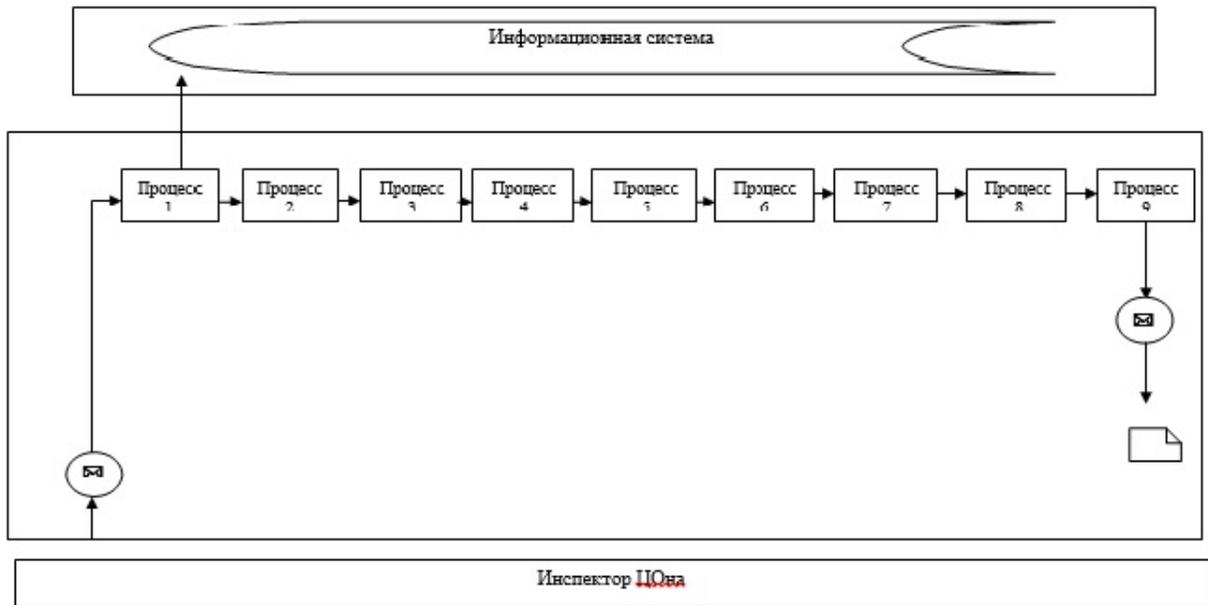


\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";

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

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

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ЦОН**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал**

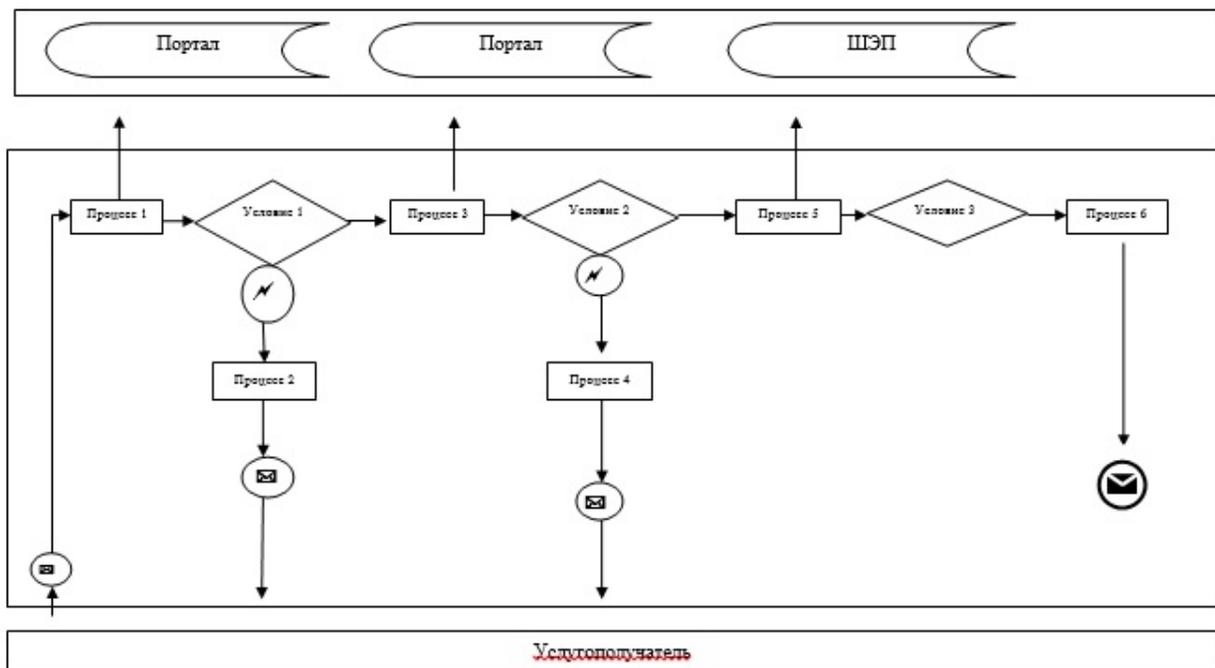
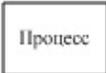


Таблица. Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	<u>Электронный документ</u> , представляемый конечному потребителю