

## Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды

### *Утративший силу*

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 4 сентября 2015 года № 260. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 21 сентября 2015 года № 3341. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30 июня 2020 года № 142

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30.06.2020 № 142 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат Акимата Южно-Казахстанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Южно-Казахстанской области и информационно-правовой системе "Эділет";

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Каныбекова С.

*Аким области  
Жилкишиев Б.  
Айтаханов Е.  
Каныбеков С.*

*Б.Атамкулов*

Садыр Е.  
Туякбаев С.  
Абдуллаев А.  
Исаева Р.

Приложение 1  
к постановлению акимата  
Южно-Казахстанской  
области  
от "4" сентября 2015 года  
№ 260

## **Регламент государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий"**

**Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления акимата Туркестанской области от 15.10.2019 № 233 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **1-раздел. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Туркестанской области" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительств" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – Портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение, переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III, IV категорий (далее – разрешение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (далее – Стандарт).

### **2-раздел. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателей в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление либо электронная заявка услугополучателя на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процессов оказания государственной услуги, длительность ее выполнения:

1) услугополучатель регистрирует заявку в информационной системе путем ее подписания ЭЦП;

2) осуществляется регистрация заявления на получение государственной услуги специалистом канцелярии услугодателя, поступившего через портал от услугополучателей, и передача его в течении 15 минут на рассмотрение руководству услугодателя;

3) руководство услугодателя ознакомливается в течении двух часов с содержанием документа и накладывает резолюцию. Руководитель услугодателя передает документы руководителю соответствующего структурного подразделения (далее - руководитель подразделения);

4) руководитель подразделения в течении двух часов определяет ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

5) исполнитель в срок не более 5 (пять) рабочих дней для объектов II и III категории рассматривает на полноту и соответствие представленные документы.

В случае установления факта неполноты и несоответствия представленных документов исполнитель в указанные сроки в пункте 4 Стандарта подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

6) руководителем подразделения в течении двух часов согласовывается мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

7) руководством услугодателя в течении двух часов подписывается мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

8) исполнителем в "личный кабинет" услугополучателя направляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

9) в случае полноты и соответствия представленных документов с перечнем, указанным в пункте 9 Стандарта, исполнитель подготавливает разрешение в срок не более 10 (десять) рабочих дней для объектов II и III категории, не более 5 (пять) рабочих дней для объектов IV категории, переоформление разрешения – в течении 10 (десять) рабочих дней;

10) руководителем подразделения в течении двух часов согласовывается положительное решение;

11) руководством услугодателя в течении двух часов подписывается положительное решение;

12) результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, направляется исполнителем в "личный кабинет" услугополучателя.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) руководитель соответствующего структурного подразделения;
- 3) исполнитель соответствующего структурного подразделения;
- 4) специалист канцелярии.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями с указанием длительности каждой процедуры указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента.

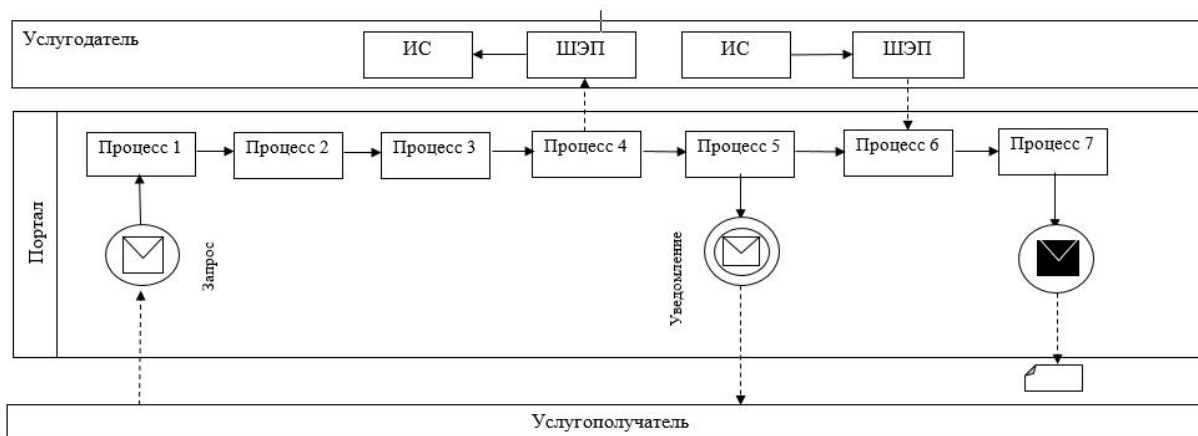
8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через Портал в виде диаграммы указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **4-раздел. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги "  
Выдача  
разрешений на эмиссии в окружающую  
среду  
для объектов II, III и IV категории"

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



Условные обозначения:

	Начальное сообщение
	Промежуточное сообщение
	Завершающее сообщение
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый последнему потребителю
ИС	Информационная система
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги "  
Выдача  
разрешений на эмиссии в окружающую  
среду  
для объектов II, III и IV категории"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий"**



Приложение 2  
к постановлению акимата  
Южно-Казахстанской  
области  
от "4" сентября 2015 года  
№ 260

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

Сноска. Приложение 2 - в редакции постановления акимата Туркестанской области от 15.10.2019 № 233 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### 1-раздел. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Туркестанской области" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – Портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная.

3. Результат оказания государственной услуги - заключение государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий с выводом "согласовывается/не согласовывается" (далее – заключение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и

на основании, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (далее – Стандарт).

## **2-раздел. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателей в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление либо электронная заявка услугополучателя на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процессов оказания государственной услуги, длительность ее выполнения:

1) услугополучатель регистрирует заявку в информационной системе путем ее подписания ЭЦП;

2) осуществляется регистрация заявления на получение государственной услуги специалистом канцелярии услугодателя, поступившего через портал от услугополучателей, и передача его на рассмотрение руководству услугодателя в течении 15 минут;

3) руководство услугодателя ознакомливается в течении двух часов с содержанием документа и накладывает резолюцию. Руководитель услугодателя передает документы руководителю соответствующего структурного подразделения (далее - руководитель подразделения);

4) руководитель подразделения в течении двух часов определяет ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

5) исполнитель в срок не более 5 (пять) рабочих дней для объектов II и III категории рассматривает на полноту и соответствие представленные документы.

В случае установления факта неполноты представленных документов исполнитель в указанные сроки в пункте 4 Стандарта подготавливает мотивированный ответ об отказе при рассмотрении заявления;

6) руководитель подразделения в течении двух часов согласовывает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

7) руководством услугодателя в течении двух часов подписывается мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

8) исполнителем в "личный кабинет" услугополучателя направляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

9) при наличии замечаний по представленным документам исполнитель направляет замечания услугополучателю: в течение: 15 (пятнадцать) рабочих дней – по объектам II категории, услугополучатель устраняет их в течение 5 (пять) рабочих дней со дня выдачи замечаний; 7 (семь) рабочих дней – по объектам III и IV категорий, которые устраняются в течение 3 (три) рабочих дней со дня выдачи замечаний;

10) в случае соответствия перечня и полноты представленных документов, указанному в пункте 9 Стандарта, исполнитель подготавливает результат оказания государственной услуги для объектов II категории в течении 30 (тридцать) рабочих дней, для объектов III и IV категорий 15 (пятнадцать) рабочих дней с выводом "согласовывается/не согласовывается";

11) руководителем подразделения в течении двух часов согласовывается положительное решение;

12) руководством услугодателя в течении двух часов подписывается положительное решение;

13) результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, направляется исполнителем в "личный кабинет" услугополучателя.

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

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) руководитель соответствующего структурного подразделения;
- 3) исполнитель соответствующего структурного подразделения;
- 4) специалист канцелярии.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями с указанием длительности каждой процедуры указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента.

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал в виде диаграммы указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

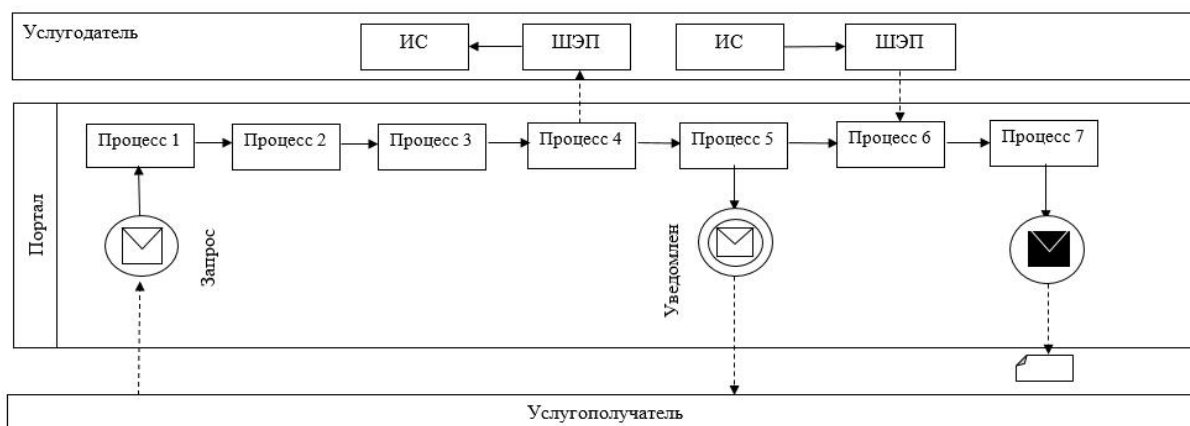
### **4-раздел. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**



9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

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



Условные обозначения:

	Начальное сообщение
	Промежуточное сообщение
	Завершающее сообщение
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги "  
Выдача  
заклучений государственной

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

