

**О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 369 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды"**

***Утративший силу***

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 18. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 февраля 2016 года № 13156. Утратил силу приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 24 мая 2016 года № 215

      Сноска. Утратил силу приказом Министра энергетики РК от 24.05.2016 № 215.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Внести в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 369 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11565, опубликованный 20 октября 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»):  
      регламент государственной услуги «Выдача и переоформление сертификатов на выбросы парниковых газов», утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;  
      в регламенте государственной услуги «Аккредитация независимых организаций, осуществляющих профессиональную верификационную и валидационную (детерминационную) деятельность в области сокращения выбросов и поглощений парниковых газов, а также подтверждения отчета  
об инвентаризации парниковых газов», утвержденном указанным приказом:  
      абзацы шестой, седьмой и восьмой подпункта 1) пункта 11 изложить в следующей редакции:  
      «процедура 4 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;  
      условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;  
      процедура 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;»;  
      абзац третий подпункта 2) пункта 11 изложить следующей редакции:  
      «условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (бизнес-идентификационный номер) и пароль;».  
      2. Комитету экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;  
      3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов;  
      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.  
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*Министр энергетики*  
*Республики Казахстан                       В. Школьник*

Приложение             
к приказу Министра энергетики  
Республики Казахстан       
от 21 января 2016 года № 18

Приложение 6           
к приказу Министра энергетики  
Республики Казахстан      
от 22 мая 2015 года № 369

**Регламент государственной услуги**  
**«Выдача и переоформление сертификатов на выбросы парниковых**  
**газов» 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача и переоформление сертификатов на выбросы парниковых газов» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).  
      2. Форма оказания услуги – электронная (частично автоматизированная) и бумажная.  
      3. Результат оказания государственной услуги – Сертификат на выбросы парниковых газов.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление или электронный запрос услугополучателя с приложением документов согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги «Выдача и переоформление сертификатов на выбросы парниковых газов», утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229) (далее – Стандарт государственной услуги).  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процессов оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги сотрудником канцелярии услугодателей, поступившего через портал от услугополучателей либо на бумажном носителе, и передача его на рассмотрение руководству услугодателей;  
      ознакомление руководством услугодателей в течение двух часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателей (далее - руководитель услугодателей);  
      выбор руководителем услугодателей в течение двух часов ответственного сотрудника структурного подразделения (далее – исполнителей);  
      на выдачу и переоформление сертификатов на выбросы парниковых газов исполнитель со дня регистрации заявления в течение двадцати девяти календарных дней рассматривает в соответствии с перечнем, указанным в пункте 9 стандарта государственной услуги;  
      исполнитель в течение указанного срока подготавливает результат оказания государственной услуги;  
      согласование результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя в течение двух часов;  
      подписание результата оказания государственной услуги руководством услугодателя в течение двух часов;  
      сотрудник канцелярии услугодателя в день подписания результата государственной услуги руководителем услугодателя регистрирует и выдает его услугополучателю нарочно или направляет по почте в день подписания руководством услугодателя.  
      6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):  
      зарегистрированный запрос с входящим номером;  
      ознакомленная и наложенная резолюция;  
      ответственный исполнитель;  
      рассмотренный пакет документов;  
      результат оказания государственной услуги;  
      согласованный результат оказания государственной услуги;  
      подписанный результат оказания государственной услуги;  
      зарегистрированный результат оказания государственной услуги с исходящим номером и выдача.

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

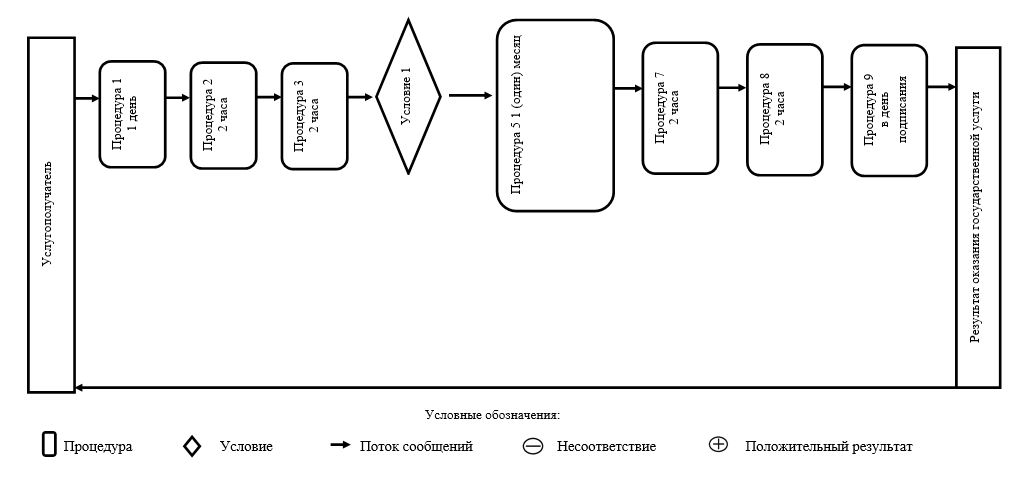
      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателей, которые участвуют в процедуре оказания государственной услуги:  
      1) руководство услугодателей;  
      2) руководитель соответствующего структурного подразделения услугодателей;  
      3) ответственный исполнитель соответствующего структурного подразделения;  
      4) сотрудник канцелярии.  
      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями услугодателей:  
      регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги сотрудником канцелярии услугодателей, поступившего через портал от услугополучателей либо на бумажном носителе, и передача его на рассмотрение руководству услугодателей;  
      ознакомление руководством услугодателей в течение двух часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателей (далее - руководитель услугодателей);  
      выбор руководителем услугодателей в течение двух часов ответственного сотрудника структурного подразделения (далее – исполнителей);  
      на выдачу и переоформление сертификатов на выбросы парниковых газов исполнитель со дня регистрации заявления в течение двадцати девяти календарных дней рассматривает в соответствии с перечнем, указанным в пункте 9 стандарта государственной услуги;  
      исполнитель в течение указанного срока подготавливает результат оказания государственной услуги;  
      согласование результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя в течение двух часов;  
      подписание результата оказания государственной услуги руководством услугодателя в течение двух часов;  
      сотрудник канцелярии услугодателя в день подписания результата государственной услуги руководителем услугодателя регистрирует и выдает его услугополучателю нарочно или направляет по почте в день подписания руководством услугодателя.  
      9. Блок-схема процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги.  
      10. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателей в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту государственной услуги.

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

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателей и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал.  
      1) описание последовательности процедур (действий) услугодателей:  
      процедура 1 – ввод сотрудником услугодателей логина и пароля (процедура авторизации) в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД ЕЛ) для оказания государственной услуги;  
      условие 1 – проверка в ИС ГБД ЕЛ подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателей через логин и пароль;  
      процедура 2 – формирование в ИС ГБД ЕЛ сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателей;  
      процедура 3 – выбор сотрудником услугодателей услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателей данных услугополучателя;  
      процедура 4 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ);  
      условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;  
      процедура 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;  
      процедура 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме;  
      процедура 7 – регистрация запроса в ИС ГБД ЕЛ и обработка услуги в ИС ГБД ЕЛ;  
      процедура 8 – проверка услугодателями соответствия услугополучателя условиям и требованиям выдачи разрешения;  
      процедура 9 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги.  
      2) описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя:  
      процедура 1 – ввод услугополучателем пароля (процедура авторизации) на портале для получения государственной услуги;  
      условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер) и пароль;  
      процедура 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;  
      процедура 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, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;  
      процедура 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;  
      процедура 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;  
      процедура 6 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД ЕЛ и обработка в ИС ГБД ЕЛ;  
      процедура 7 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги.

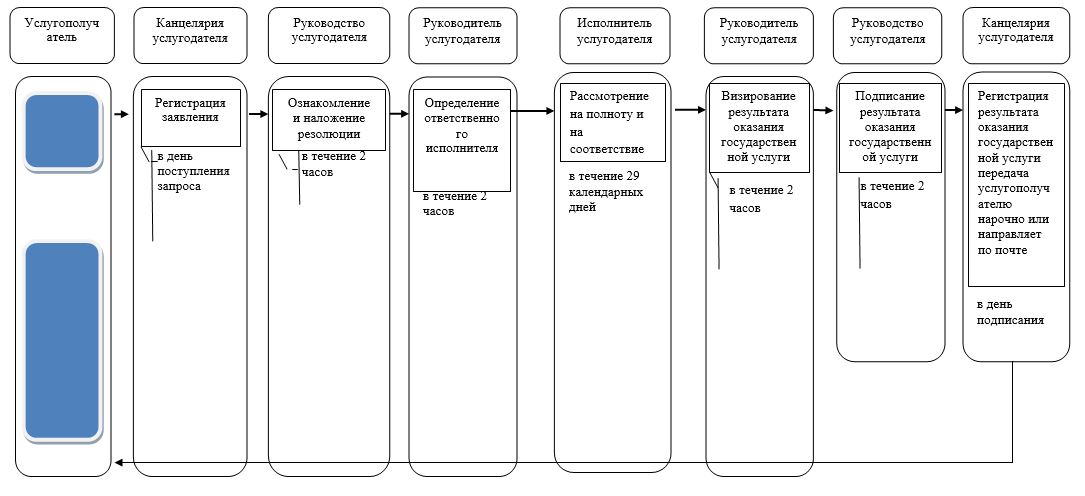
Приложение 1              
к регламенту государственной услуги   
«Выдача и переоформление сертификатов  
на выбросы парниковых газов»

**Блок-схема процедур (действий) между структурными**  
**подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой**  
**процедуры (действия)**



Приложение 2              
к регламенту государственной услуги   
«Выдача и переоформление сертификатов  
на выбросы парниковых газов»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**Выдача и переоформление сертификатов на выбросы парниковых**  
**газов**



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан