

**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