

О внесении изменений и дополнений 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 4 марта 2019 года № 70. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 марта 2019 года № 18368. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 2 июня 2020 года № 130.

Сноска. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК 02.06.2020 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11565, опубликован 20 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества" согласно приложению 3 к настоящему приказу";

4) регламент государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) регламент государственной услуги "Выдача комплексного экологического разрешения" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) регламент государственной услуги "Предоставление экологической информации" согласно приложению 8 к настоящему приказу.";

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды", утвержденном указанным приказом:

в пункте 5:

абзац третий изложить в следующей редакции:

регистрация в день поступления заявления и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

абзацы семнадцатый, восемнадцатый, девятнадцатый и двадцатый изложить в следующей редакции:

подготовка результата оказания государственной услуги на основании заключения территориального подразделения осуществляется исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней;

согласование результата оказания государственной услуги осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

подписание результата оказания государственной услуги осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) часа;

после подписания результата оказания государственной услуги руководством услугодателя заявитель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в регламенте государственной услуги "Выдача лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции", утвержденном указанным приказом:

в пункте 5:

абзац второй изложить в следующей редакции:

регистрация в день поступления заявления на получение лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции (далее – лицензия) и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

абзацы одиннадцатый, двенадцатый, тринадцатый и четырнадцатый изложить в следующей редакции:

подготовка результата оказания государственной услуги осуществляется исполнителем в течение 1 (одного) рабочего дня;

согласование результата оказания государственной услуги осуществляется руководителем услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

подписание результата оказания государственной услуги осуществляется руководством услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

после подписания результата оказания государственной услуги руководством услугодателя заявитель получает ее на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в регламенте государственной услуги "Выдача разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества", утвержденном указанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

регистрация в день поступления заявления на получение разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества (далее – разрешение) и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

ознакомление руководством услугодателя в течение 2 (двух) часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа

руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя);

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

проверка документов на полноту осуществляется исполнителем в течение 3 (трех) часов;

в случае установления неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия исполнитель в течение 3 (трех) часов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

согласование мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 2 (двух) часов;

после подписания мотивированного отказа руководством услугодателя заявитель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в случае установления полноты представленных документов исполнитель осуществляет следующие последовательные действия:

подготовка запроса в соответствующее территориальное подразделение услугодателя для проведения проверки соответствия заявителя разрешительным требованиям, осуществляется исполнителем в течение 3 (трех) часов;

согласование запроса осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) часа;

подписание запроса осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) часа;

регистрация запроса в Единой системе электронного документооборота осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа;

проверка на соответствие представленных документов и представление заключения по ее итогам осуществляется соответствующим территориальным подразделением в течение 5 (пяти) рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней;

подготовка результата оказания государственной услуги на основании заключения территориального подразделения осуществляется исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства в течение 1 (одного) рабочего дня;

согласование результата оказания государственной услуги осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

подписание результата оказания государственной услуги осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) часа;

после подписания результата оказания государственной услуги руководством услугодателя заявитель получает его на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

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

регистрация в день поступления заявления на получение разрешения и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

ознакомление руководством услугодателя в течение 2 (двух) часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю услугодателя;

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов исполнителя;

проверка документов на полноту осуществляется исполнителем в течение 3 (трех) часов;

подготовка и выдача мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 1 (одного) рабочего дня;

рассмотрение на соответствие и выдача разрешения в течение 6 (шести) рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства в течение 3 (трех) рабочих дней.";

приложение к указанному регламенту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

регламент государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы объектов I категории" изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 6, 7 согласно приложениям 4, 5 к настоящему приказу.

2. Комитету экологического регулирования и контроля 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 со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет – ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан;

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 1), 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*

К. Бозумбаев

Приложение 1
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 4 марта 2019 года № 70
Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на
производство работ с
использованием озоноразрушающих
веществ, ремонт, монтаж,
обслуживание оборудования,
содержащего озоноразрушающие
вещества"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества"



Приложение 2
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 4 марта 2019 года № 70
Приложение 4
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 369

Регламент государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача экологических разрешений для объектов I категории" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом экологического регулирования и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – разрешение, переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I категории либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с приложением документов, утвержденных в пункте 9 Стандарта.

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

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду (далее – разрешение):

регистрация и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

ознакомление руководством услугодателя в течение 5 (пяти) часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя);

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

проверка документов на полноту осуществляется исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае установления неполноты представленных документов исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

согласование мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

после подписания мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в случае установления полноты представленных документов исполнитель рассматривает на соответствие их требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области охраны окружающей среды в течение 7 (семи) рабочих дней;

по итогам рассмотрения исполнитель подготавливает разрешение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня;

согласование разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя услугополучатель получает его на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

для переоформления разрешения:

регистрация и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

ознакомление руководством услугодателя в течение 5 (пяти) часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя);

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

проверка документов на полноту и соответствие осуществляется исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае установления неполноты представленных документов исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

согласование мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 4 (четырёх) часов;

после подписания мотивированного отказа руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в случае установления полноты представленных документов исполнитель подготавливает переоформление разрешения в течение 8 (восьми) календарных дней;

согласование переоформленного разрешения осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня;

подписание переоформленного разрешения осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня;

после подписания переоформленного разрешения руководством услугодателя услугополучатель получает его на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером.

6. Результаты процедуры (действий) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

зарегистрированное заявление с входящим номером;

ознакомленная и наложенная резолюция;

рассмотренный пакет документов на полноту и соответствие;

подготовленный результат оказания государственной услуги;

подписанный результат оказания государственной услуги.

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

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

1) руководство услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) исполнитель;

4) работник канцелярии.

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

работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

руководство услугодателя налагает резолюцию, передает заявление и документы руководителю услугодателя в течение 5 (пяти) часов;

руководитель услугодателя определяет исполнителя в течение 2 (двух) часов;

исполнитель осуществляет проверку документов на полноту в течение 2 (двух) рабочих дней;

оформление и выдача мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 2 (двух) рабочих дней;

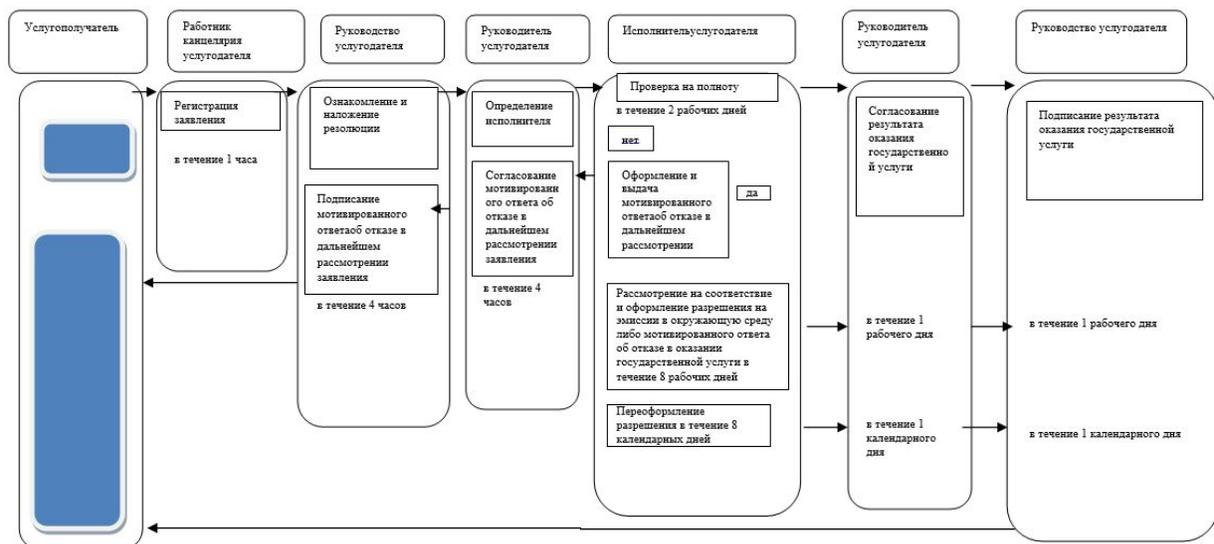
рассмотрение на соответствие представленных документов и по итогам рассмотрения осуществлять выдачу разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней;

переоформление разрешения и его выдача в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

9. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории" согласно приложению к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача экологических разрешений для
объектов I категории"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача экологических разрешений для объектов I категории"



Приложение 3
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 4 марта 2019 года № 70
Приложение 5
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 369

Регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом экологического регулирования и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан и его территориальными подразделениями (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – заключение государственной экологической экспертизы для объектов I категории с выводом "согласовывается /не согласовывается" либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Глава 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 услугополучателя с приложением материалов, утвержденных в пункте 9 Стандарта.

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

при выдаче заключения государственной экологической экспертизы:

регистрация заявления и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

наложение руководством услугодателя резолюции, передача заявления и материалов руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя) в течение 5 (пяти) часов;

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

рассмотрение на полноту представленных материалов исполнителем в течение 1 (одного) рабочего дня;

в случае установления неполноты представленных материалов исполнитель подготавливает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 1 (одного) рабочего дня;

согласование мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписание мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания мотивированного отказа руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, с автоматически присвоенным номером в личном кабинете;

в случае установления полноты представленных материалов исполнитель осуществляет следующие последовательные действия:

в течение 2 (двух) рабочих дней направляет запрос через Единую систему электронного документооборота в соответствующее территориальное подразделение для предоставления предложений и замечаний в течение 5 (пяти) рабочих дней;

осуществляет экспертизу материалов с учетом предложений и замечаний, представленных территориальным подразделением в течение 9 (девяти) рабочих дней;

в случае наличия замечаний по содержанию представленных документов, исполнитель подготавливает мотивированные замечания в течение 2 (двух) рабочих дней;

согласовывает мотивированные замечания руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписывает мотивированные замечания руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания мотивированных замечаний руководством услугодателя услугополучатель получает их на портале, в личном кабинете;

в течение 10 (десяти) рабочих дней услугополучатель представляет доработанные проектные материалы через личный кабинет со дня выдачи замечаний услугодателем на портале.

в случае устранения их услугополучателем исполнитель подготавливает заключение государственной экологической экспертизы в течение 8 (восьми) рабочих дней;

в случае неустранения их услугополучателем исполнитель подготавливает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 8 (восьми) рабочих дней;

согласовывает заключение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписывает заключение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания заключения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, с автоматически присвоенным номером в личном кабинете;

при выдаче заключения государственной экологической экспертизы одновременно с разрешением на эмиссии в окружающую среду:

регистрация заявления на проведение государственной экологической экспертизы с последующей выдачей разрешения на эмиссии в окружающую

среду и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

наложение руководством услугодателя резолюции, передача заявления и материалов руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя) в течение 5 (пяти) часов;

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

рассмотрение на полноту представленных материалов исполнителем в течение 1 (одного) рабочего дня;

в случае установления неполноты представленных материалов исполнитель подготавливает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 1 (одного) рабочего дня;

согласование мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписание мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, с автоматически присвоенным номером в личном кабинете;

в случае установления полноты представленных материалов исполнитель осуществляет следующие последовательные действия:

в течение 2 (двух) рабочих дней направляет запрос через Единую систему электронного документооборота в соответствующее территориальное подразделение для предоставления предложений и замечаний в течение 5 (пяти) рабочих дней;

в течение 9 (девяти) рабочих дней рассматривает представленные материалы на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами в области охраны окружающей среды Республики Казахстан с учетом предложений и замечаний, представленных территориальным подразделением;

В случае наличия замечаний по содержанию представленных документов на экспертизу и разрешение, исполнитель подготавливает мотивированные замечания в течение 2 (двух) рабочих дней;

согласовывает мотивированные замечания руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписывает мотивированные замечания руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания мотивированных замечаний руководством услугодателя услугополучатель получает их на портале, в личном кабинете;

В течение 10 (десяти) рабочих дней услугополучатель представляет доработанные материалы через личный кабинет со дня выдачи замечаний услугодателем на портале.

В случае устранения их услугополучателем исполнитель подготавливает заключение государственной экологической экспертизы и разрешение на эмиссии в окружающую среду в течение 8 (восьми) рабочих дней;

согласовывает заключение государственной экологической экспертизы и разрешение на эмиссии в окружающую среду руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписывает заключение государственной экологической экспертизы и разрешение на эмиссии в окружающую среду руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания заключения государственной экологической экспертизы и разрешения на эмиссии в окружающую среду руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, с автоматически присвоенным номером в личном кабинете.

В случае неустранения их услугополучателем исполнитель подготавливает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 8 (восьми) рабочих дней;

согласовывает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписывает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, с автоматически присвоенным номером в личном кабинете.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

зарегистрированное заявление с входящим номером;

наложенная резолюция;

рассмотренный пакет документов на полноту и соответствие;

подготовленный результат оказания государственной услуги;

подписанный результат оказания государственной услуги.

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

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель;
- 4) работник канцелярии;
- 5) соответствующее территориальное подразделение.

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

при выдаче заключения государственной экологической экспертизы:

работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

руководство услугодателя налагает резолюцию, передает заявление и документы руководителю услугодателя в течение 5 (пяти) часов;

руководитель услугодателя определяет исполнителя в течение 2 (двух) часов;

исполнитель рассматривает материалы на полноту в течение 1 (одного) рабочего дня;

оформление и выдача мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 3 (трех) рабочих дней;

проведение экспертизы и выдача мотивированных замечаний в течение 20 (двадцати) рабочих дней;

оформление и выдача заключения государственной экологической экспертизы либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней;

при выдаче заключения государственной экологической экспертизы одновременно с разрешением на эмиссии в окружающую среду:

работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

руководство услугодателя налагает резолюцию, передает заявление и документы руководителю услугодателя в течение 5 (пяти) часов;

руководитель услугодателя определяет исполнителя в течение 2 (двух) часов;

исполнитель рассматривает материалы на полноту в течение 1 (одного) рабочего дня;

оформление и выдача мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 3 (трех) рабочих дней;

рассмотрение представленных материалов на соответствие и выдача мотивированных замечаний в течение 20 (двадцати) рабочих дней;

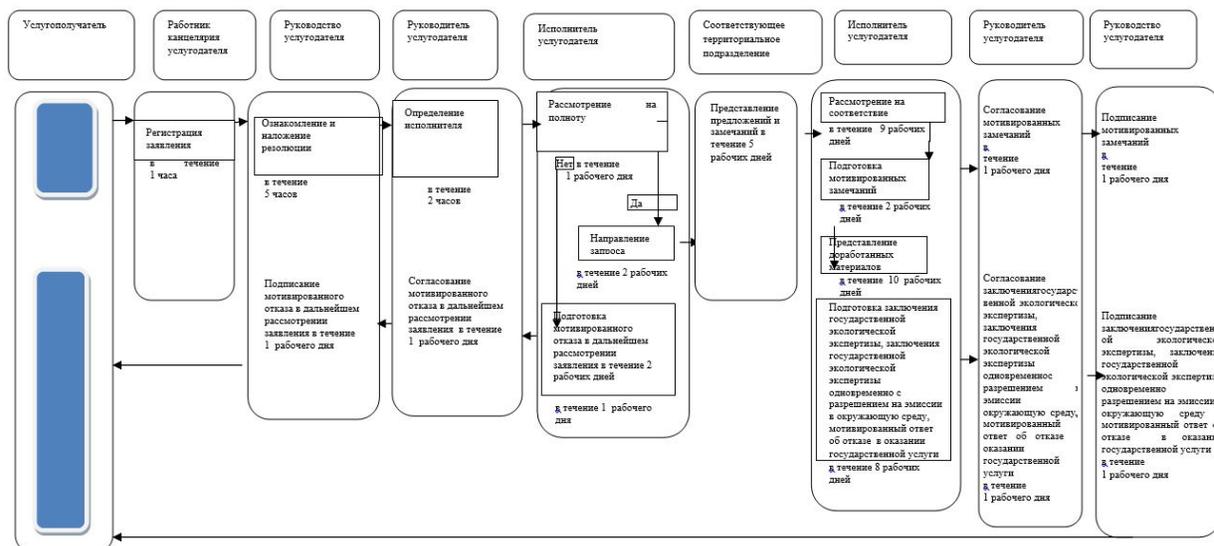
представление доработанных материалов услугополучателем в течение 10 (десяти) рабочих дней;

оформление и выдача заключения государственной экологической экспертизы одновременно с разрешением на эмиссии в окружающую среду либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней.

9. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории" согласно приложению к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача заключений государственной
экологической экспертизы для
объектов I категории"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов I категории"



Приложение 4
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 4 марта 2019 года № 70
Приложение 6
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 369

Регламент государственной услуги "Выдача комплексного экологического разрешения"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача комплексного экологического разрешения" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом экологического регулирования и контроля (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Выдача комплексного экологического разрешения", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229) (далее – Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
 - 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
2. Форма оказания государственной услуги: бумажная и (или) электронная.

3. Результатом оказания государственной услуги – комплексное экологическое разрешение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с приложением документов, утвержденных в пункте 9 Стандарта.

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

регистрация в день поступления заявления и передача его руководству услугодателя осуществляется работником канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

ознакомление руководством услугодателя в течение 2 (двух) часов с содержанием документа и наложение резолюции. Передача документа руководителю соответствующего структурного подразделения услугодателя (далее – руководитель услугодателя);

определение руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов ответственного исполнителя структурного подразделения (далее – исполнитель);

проверка документов на полноту осуществляется исполнителем в течение 5 (пяти) часов;

в случае установления неполноты представленных документов исполнитель в течение 2 (двух) часов рабочего дня подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

согласование мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководством услугодателя в течение 2 (двух) часов;

после подписания мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления руководством услугодателя услугополучатель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в случае установления полноты представленных документов исполнитель рассматривает на соответствие их требованиям, установленным нормативными

правовыми актами Республики Казахстан в области охраны окружающей среды 47 (сорока семи) календарных дней;

по результатам осуществляет подготовку выдачи разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 (одного) календарного дня;

исполнитель осуществляет подготовку выдачи разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 (одного) календарного дня;

согласование разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги руководством услугодателя услугополучатель получает его на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

6. Результаты процедуры (действий) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

- зарегистрированное заявление с входящим номером;
- ознакомленная и наложенная резолюция;
- рассмотренный пакет документов на полноту и соответствие;
- подготовленный результат оказания государственной услуги;
- подписанный результат оказания государственной услуги.

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

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель;
- 4) работник канцелярии.

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

работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

руководство услугодателя налагает резолюцию, передает заявление и документы руководителю услугодателя в течение 2 (двух) часов;

руководитель услугодателя определяет исполнителя в течение 2 (двух) часов;

исполнитель осуществляет проверку документов на полноту в течение 5 (пяти) часов;

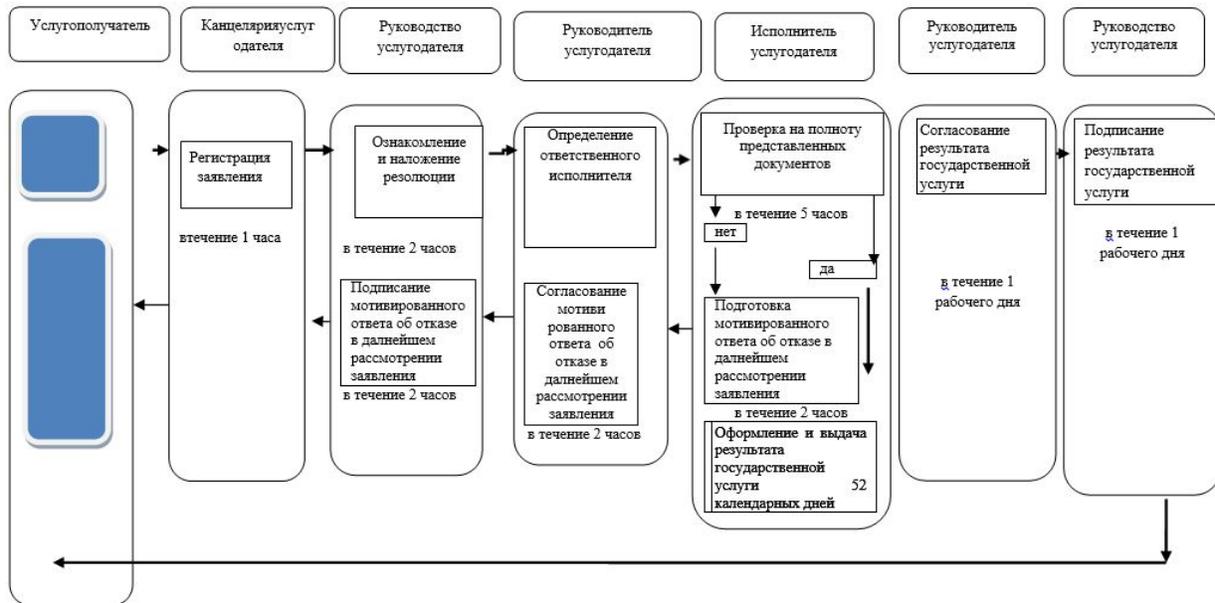
оформление и выдача мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 6 (шести) часов;

оформление и выдача разрешения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение 52 (пятидесяти двух) календарных дней.

9. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача комплексного экологического разрешения" согласно приложению к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача комплексного
экологического разрешения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача комплексного экологического разрешения"



Приложение 5
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 4 марта 2019 года № 70
Приложение 7
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 369

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом экологического регулирования и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная.

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия на экспорт и импорт опасных отходов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с приложением документов, утвержденных в пункте 9 Стандарта.

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

специалист канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем) регистрирует представленные документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, и направляет их руководителю услугодателя;

руководитель услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает представленные документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, и направляет их руководителю структурного подразделения;

руководитель структурного подразделения в течение 2 (двух) часов рассматривает представленные документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, и направляет ответственному исполнителю;

проверка документов на полноту осуществляется исполнителем в течение 3 (трех) часов;

в случае установления неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия исполнитель в течение 4 (четырёх) часов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

согласование мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления осуществляется руководителем услугодателя в течение 2 (двух) часов;

после подписания мотивированного отказа руководителем услугодателя заявитель получает ответ на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером;

в случае установления полноты представленных документов исполнитель рассматривает их на соответствие в течение 9 (девяти) рабочих дней;

подготовка лицензии осуществляется исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней;

согласование лицензии осуществляется руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

подписание лицензии осуществляется руководством услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

после подписания лицензии руководством услугодателя заявитель получает ее на портале, в личном кабинете с автоматически присвоенным номером.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

зарегистрированное заявление с входящим номером;

ознакомленная и наложенная резолюция;

рассмотренный пакет документов на полноту;

подготовленный результат оказания государственной услуги;

подписанный результат оказания государственной услуги.

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

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

1) руководитель услугодателя;

2) руководитель структурного подразделения;

3) исполнитель.

4) работник канцелярии услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) специалист канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа (при обращении услугополучателя после 18-30 часов рабочего дня, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем) регистрирует заявление на получение лицензии услугополучателя и документы необходимые для оказания государственной услуги и направляет их руководству услугодателя;

2) руководство услугодателя в течение 2 (двух) часов рассматривает представленные документы услугополучателя, необходимые для оказания

государственной услуги, и направляет их руководителю структурного подразделения;

3) руководитель структурного подразделения в течение 2 (двух) часов рассматривает представленные документы услугополучателя, необходимые для оказания государственной услуги, и направляет ответственному исполнителю;

4) исполнитель проверяет представленный пакет документов на полноту в течение 3 (трех) часов, в случае установления неполноты готовит письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 4 (четырёх) часов;

5) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 2 (двух) часов визирует мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления и передает на подпись руководству услугодателя;

6) руководство услугодателя в течение 2 (двух) часов подписывает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

7) исполнитель структурного подразделения, в случае полного пакета документов в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней рассматривает документы услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, на его соответствие условиям выдачи лицензии, подготавливает и вносит результат оказания государственной услуги на рассмотрение руководителю структурного подразделения;

8) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня визирует результат оказания государственной услуги и передает на подпись руководству услугодателя;

9) руководство услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает результат оказания государственной услуги.

9. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов" согласно приложению к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии на экспорт и
импорт опасных отходов"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт и импорт опасных отходов"

