

О внесении изменений в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 4 сентября 2015 года № 260 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды"

Утративший силу

Постановление акимата Туркестанской области от 15 октября 2019 года № 233. Зарегистрировано Департаментом юстиции Туркестанской области 16 октября 2019 года № 5217. 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 пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Туркестанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 4 сентября 2015 года № 260 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3341, опубликовано 25 сентября 2015 года в газете "Южный Казахстан" и в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 24 мая 2019 года) следующие изменения:

приложение 1 "Регламент государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий" к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Туркестанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Республиканском государственном учреждении "Департамент юстиции Туркестанской области Министерства юстиции Республики Казахстан";

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Туркестанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области К.К.Айтмухаметова.

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

Аким области

У. Шукеев

Айтмухаметов К. К.

Тургумбеков А.Е.

Аманбаев Ж.Е.

Мырзалиев М.И.

Отарбаев М.Н.

Садыр Е.А.

Абдуллаев А.А.

Тасыбаев А.Б.

Приложение 1
к постановлению акимата
Туркестанской области
от 15 октября 2019 года № 233

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

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, 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.

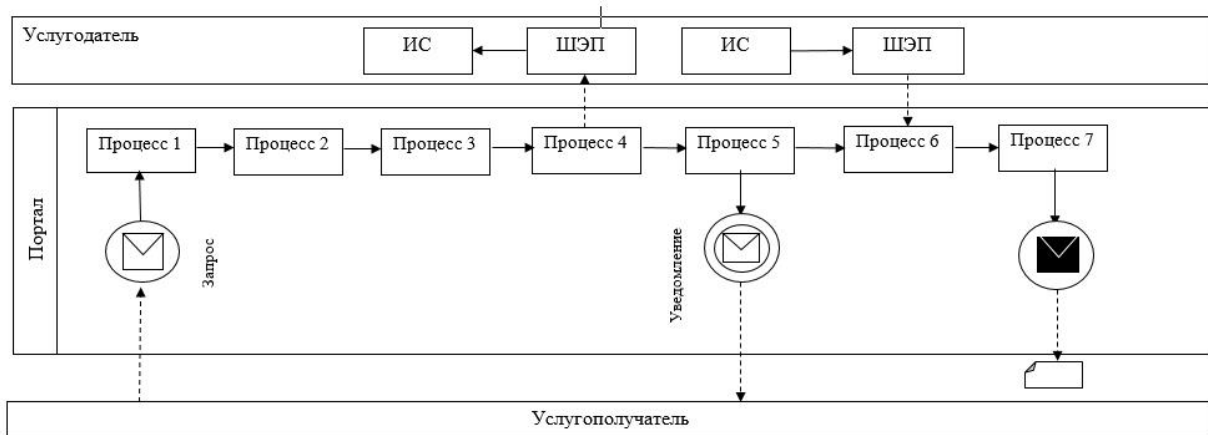
7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями с указанием длительности каждой процедуры указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента.

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.

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»

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
Туркестанской области
от 15 октября 2019 года № 233

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

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, 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.

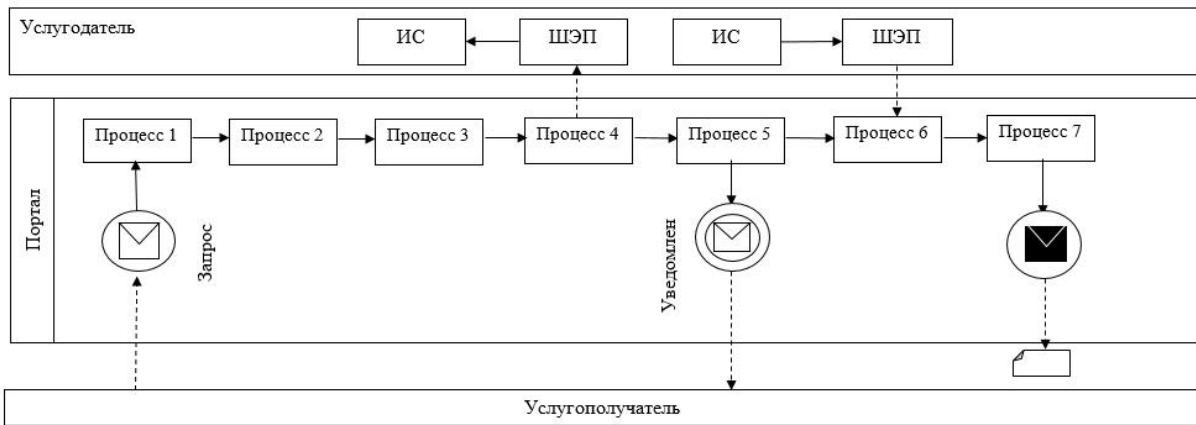
8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал в виде диаграммы указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

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
заключений 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
заключений государственной
экологической экспертизы
для объектов II, III и IV категорий"

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



