

О внесении изменений в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 21 сентября 2015 года № 242 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды"

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 17 мая 2019 года № 167. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 20 мая 2019 года № 5954. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 3 апреля 2020 года № 113.

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 03.04.2020 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 537 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 18124), Восточно-Казахстанский областной акимат ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 21 сентября 2015 года № 242 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4193, опубликованное в информационно-правовой системе "Эділет" 3 декабря 2015 года, газетах "Дидар" и "Рудный Алтай" от 31 декабря 2015 года) следующие изменения:

регламент государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению природных ресурсов и регулирования природопользования области в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата направление его копии в бумажном и электронном виде 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) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории Восточно-Казахстанской области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акима Восточно-Казахстанской области после его первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам агропромышленного комплекса.

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

*Аким
Восточно-Казахстанской области*

Д. Ахметов
Приложение 1 к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "17" мая 2019 года
№ 167
Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 21 сентября 2015 года № 242

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (управлением природных ресурсов и регулирования природопользования Восточно-Казахстанской 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 – выдача заключения государственной экологической экспертизы объектов II, III и IV категорий по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий", утвержденному приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11229) (далее – Стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявки услугополучателя по формам согласно приложениям 2, 3 к Стандарту в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявки услугополучателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение заявки услугополучателя заместителем руководителя услугодателя и передача руководителю отдела услугодателя на рассмотрение. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем отдела услугодателя и передача специалисту отдела услугодателя на исполнение. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 4 – рассмотрение документов услугополучателя специалистом отдела услугодателя, оформление заключения государственной экологической экспертизы. Длительность выполнения – не более 29 (двадцати девяти) рабочих дней для объектов II категории, не более 14 (четырнадцати) рабочих дней для объектов III, IV категорий; предварительная экспертиза – не более 2 (двух) рабочих дней;

действие 5 – проверка и подписание заключения государственной экологической экспертизы руководителем отдела услугодателя. Длительность выполнения – не более 20 (двадцати) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента обращения на портал:

выдача заключения государственной экологической экспертизы:

для объектов II категории в течение 30 (тридцати) рабочих дней;

для объектов III и IV категорий в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

проверка представленных документов на полноту – не более 3 (трех) рабочих дней.

В случае установления неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

В случае наличия замечаний по содержанию представленных документов, услугодатель через портал направляет услугополучателю мотивированные замечания:

для объектов II категории в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, которые услугополучателем устраняются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи замечаний услугодателем;

для объектов III и IV категорий в течение 7 (семи) рабочих дней, которые услугополучателем устраняются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выдачи замечаний услугодателем. При этом по истечении указанных сроков услугодателем переработанные документы по выданным замечаниям не принимаются.

В случае устранения их в установленный срок, выдается положительное заключение государственной экологической экспертизы.

В случае неустранения их в установленный срок, выдается отрицательное заключение государственной экологической экспертизы.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 2 является резолюция заместителя руководителя услугодателя, которая является основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 3 является резолюция руководителя отдела услугодателя, которая является основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 4 является оформленное заключение государственной экологической экспертизы в электронном виде, которое является основанием для выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 5 является подписанное заключение государственной экологической экспертизы.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) заместитель руководителя услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) специалист отдела услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявки услугополучателя, передача заместителю руководителя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) рассмотрение заявки услугополучателя заместителем руководителя услугодателя и передача руководителю отдела услугодателя на рассмотрение. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

3) рассмотрение документов услугополучателя руководителем отдела услугодателя и передача специалисту отдела услугодателя на исполнение. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

4) рассмотрение документов услугодателя специалистом отдела услугодателя, оформление заключения государственной экологической экспертизы. Длительность выполнения – не более 29 (двадцати девяти) рабочих дней для объектов II категории, не более 14 (четырнадцати) рабочих дней для объектов III, IV категорий; предварительная экспертиза – не более 2 (двух) рабочих дней;

5) проверка и подписание заключения государственной экологической экспертизы руководителем отдела услугодателя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

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

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указан в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугодателя (осуществляется для незарегистрированных услугодателей на портале);

процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугодателя регистрационного свидетельства ЭЦП и ввод услугодателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугодателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя;

процесс 3 – выбор услугодателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугодателем формы, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

процесс 4 – выбор услугодателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных)

регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 6 – удостоверение (подписание) запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

процесс 7 – регистрация электронного запроса услугополучателя на портале;

процесс 8 – получение услугополучателем заключения государственной экологической экспертизы.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги, отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица"

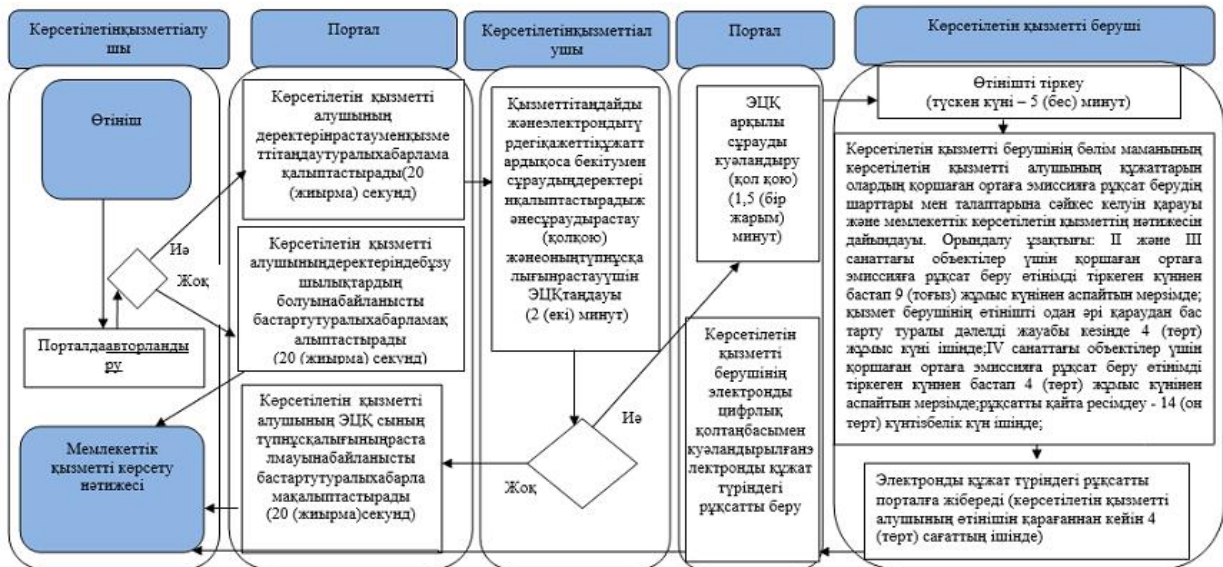
ГБД ЮЛ – государственная база данных "Юридические лица"

ШЭП – шлюз "электронного правительства"












ЭЦП – электронная цифровая подпись

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

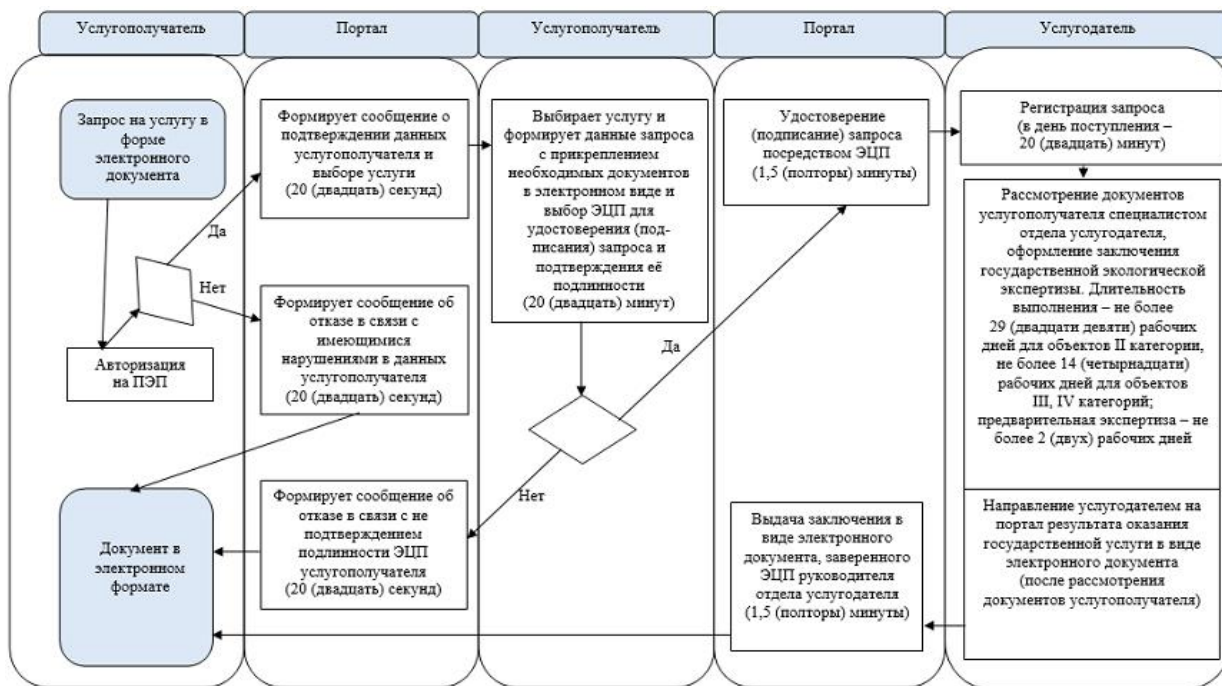
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

-  – Сообщение начальное
-  – Сообщение завершающее
-  – Сообщение промежуточное
-  – Простое событие завершающее
-  – Ошибка
-  – Информационная система
-  – Процесс
-  – Условие
-  – Поток управления
-  – Поток сообщения
-  – Электронный документ, предоставляемый конечному услугополучателю

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



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

областного акимата
от "17" мая 2019 года
№ 167

Утвержден постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 21 сентября 2015 года № 242

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (управлением природных ресурсов и регулирования природопользования Восточно-Казахстанской области) (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства": 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 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 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11229) (далее – Стандарт).

Форма представления результата оказания государственной услуги электронная. На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является электронный запрос услугополучателя с приложением документов согласно пункту 9 Стандарта.

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

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя, направление их заместителю руководителя услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение документов услугополучателя заместителем руководителя услугодателя и направление в отдел услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

действие 3 – рассмотрение документов услугополучателя руководителем отдела услугодателя, наложение резолюции и направление специалисту отдела услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

действие 4 – рассмотрение специалистом отдела услугодателя документов услугополучателя на предмет их соответствия условиям и требованиям выдачи разрешения на эмиссии в окружающую среду и подготовка результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения:

при выдаче разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II и III категории в срок не более 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации заявки; при мотивированном ответе услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – в течение 4 (четырёх) рабочих дней;

при выдаче разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявки;

при переоформлении разрешения – в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

действие 5 – проверка и подписание разрешения на эмиссии в окружающую среду либо мотивированного ответа услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления руководителем отдела услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента обращения на портал:

выдача разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II и III категории в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявки;

выдача разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявки;

переоформление разрешения – в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

Услугодатель для объектов II и III категории в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявки услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 2 является резолюция заместителя руководителя услугодателя, которая является основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 3 является резолюция руководителя отдела услугодателя, которая является основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 4 является разрешение либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления, которые являются основанием для выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 5 является подписанное разрешение либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) заместитель руководителя услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) специалист отдела услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов услугополучателя специалистом канцелярии услугодателя, направление их заместителю руководителя услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя заместителем руководителя услугодателя и направление в отдел услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

3) рассмотрение документов услугополучателя руководителем отдела услугодателя, наложение резолюции и направление специалисту отдела услугодателя. Длительность выполнения - 20 (двадцать) минут;

4) рассмотрение специалистом отдела услугодателя документов услугополучателя на предмет их соответствия условиям и требованиям выдачи разрешения на эмиссии в окружающую среду и подготовка результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения:

при выдаче разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II и III категории в срок не более 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации заявки; при мотивированном ответе услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – в течение 4 (четырёх) рабочих дней;

при выдаче разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявки;

при переоформлении разрешения – в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

5) проверка и подписание разрешения на эмиссии в окружающую среду либо мотивированного ответа услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления руководителем отдела услугодателя. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут.

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

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал указан в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП и ввод услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 6 – удостоверение (подписание) запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

процесс 7 – регистрация электронного запроса услугополучателя на портале;

процесс 8 – получение услугополучателем разрешения либо мотивированного ответа об отказе.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер

ИИН – индивидуальный идентификационный номер

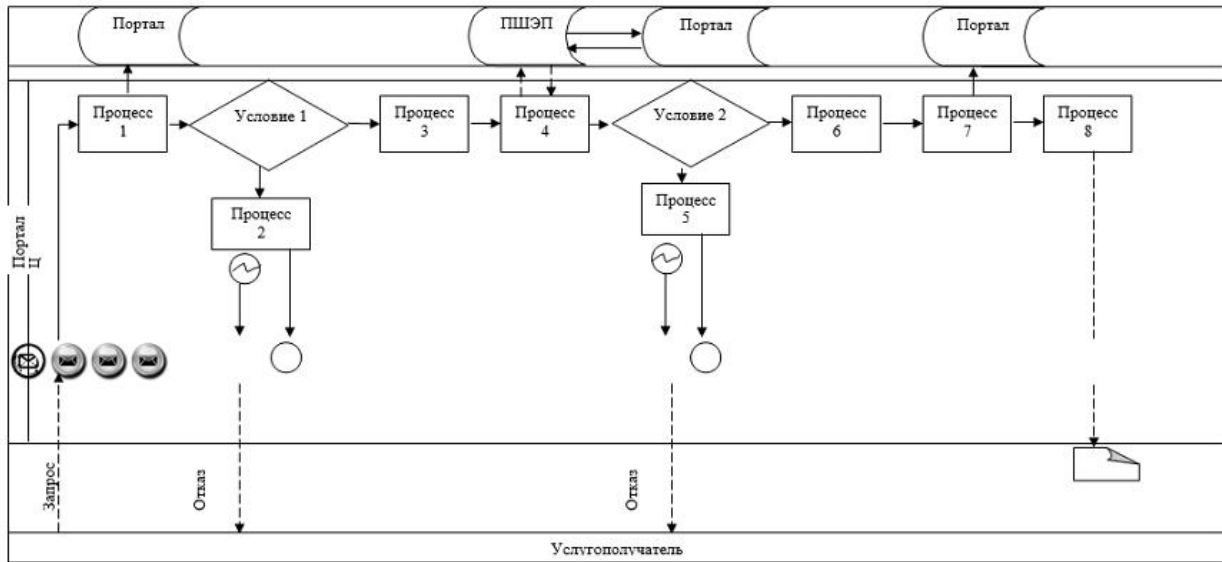
ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица"

ГБД ЮЛ – государственная база данных "Юридические лица"












ШЭП – шлюз "электронного правительства"

ЭЦП – электронная цифровая подпись

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



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщения
	Электронный документ, предоставляемый конечному получателю

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

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



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)