

**Об утверждении регламента государственной
услуги "Заключение уполномоченного органа
государств – членов Евразийского
экономического союза на транзит опасных
отходов через таможенную территорию
Евразийского экономического союза"**

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 9
апреля 2018 года № 116. Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 27 апреля 2018 года №
16837

Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде от
05.05.2018

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Заключение уполномоченного органа государств – членов Евразийского экономического союза на транзит опасных отходов через таможенную территорию Евразийского экономического союза".

2. Департаменту управления отходами 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 копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

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

*Министр
энергетики
Республики Казахстан К. Бозумбаев*

Утвержден
приказом
Министра
энергетики
Республики
Казахстан
от 9 апреля
2018 года №
116

**Регламент государственной услуги "Заключение
уполномоченного органа государств – членов Евразийского
экономического союза на транзит опасных отходов через
таможенную территорию Евразийского экономического
союза"**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Министерством энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Заключение уполномоченного органа государств – членов Евразийского экономического союза на транзит опасных отходов через таможенную территорию Евразийского экономического союза", утвержденного Министром энергетики Республики Казахстан (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16301) (далее –

Стандарт) .

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб - портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал) .

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: заключение уполномоченного органа государств - членов Евразийского экономического союза на транзит опасных отходов через таможенную территорию Евразийского экономического союза по форме согласно приложению 1 к Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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 получение услугодателем заявления услугополучателя с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 - Стандарта.

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, регистрацию и передает на рассмотрение руководству, время исполнения - 2 (два)

часа;

2) руководство услугодателя налагает резолюцию руководителю управления услугодателя, время исполнения - 4 (четыре) часа;

3) руководитель управления определяет ответственного исполнителя, время исполнения - 2 (два) часа;

4) ответственный исполнитель рассматривает документы услугополучателя, оформляет результат оказания государственной услуги, вносит руководителю управления на визирование, срок исполнения - 25 (двадцать пять) календарных дней.

В случае неполноты представленных документов ответственный исполнитель формирует мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение - 2 (двух) рабочих дней;

5) руководитель управления визирует результат оказания государственной услуги и передает на подписание уполномоченному лицу услугодателя, срок исполнения - 1 (один) рабочий день;

6) уполномоченное лицо услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает в канцелярию, срок исполнения - 1 (один) рабочий день;

7) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги, время исполнения 15 (пятнадцать) минут с момента обращения услугополучателя (либо его представителя по доверенности) за результатом оказания государственной услуги, либо направляет на портал в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя.

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

1) регистрация заявления и документов услугополучателя в канцелярии услугодателя;

2) резолюция руководства услугодателя управлению услугодателя;

3) резолюция руководителя управления о передаче ответственному исполнителю;

4) оформление результата оказания государственной услуги;

5) визирование результата оказания государственной услуги;

6) подписание результата оказания государственной услуги;

7) выдача результата с момента обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги, либо направление на портал.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) руководитель управления услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия), приведено в блок-схеме процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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

9. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал, отражающая порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги:

услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения 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 услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанных в пункте 9 Стандарта, а также 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 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугодателем;

условие 3 - проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

процесс 6 - результат оказания государственной услуги услугополучателю передается в "личный кабинет" в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через услугодателя:

процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

условие 1 - проверка в "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

процесс 2 - формирование "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем

регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя;

процесс 4 - направление запроса через шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) или в государственную базу данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) о данных услугополучателя;

условие 2 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ или ГБД ФЛ;

процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ или ГБД ФЛ;

процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

процесс 7 - регистрация и обработка запроса в "Е-лицензирование";

условие 3 - проверка услугодателем соответствия услугополучателя для выдачи заключения;

процесс 8 - формирование сообщения об отказе в оказании государственной услуги в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в "Е-лицензирование";

процесс 9 - получение услугополучателем результата оказания государственной услуги сформированной "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. 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 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к Регламенту
государственной
услуги
"Заключение
уполномоченного

органа
государств –
членов
Евразийского
экономического
союза на
транзит
опасных отходов
через
таможенную
территорию
Евразийского
экономического
союза "

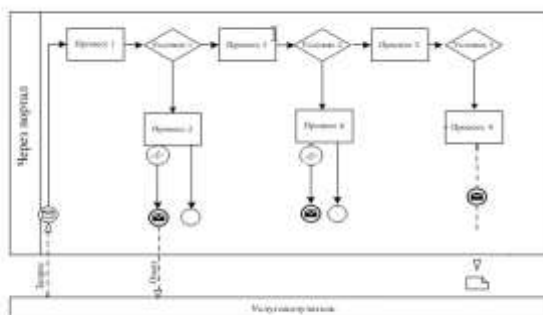
Блок-схема процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2
к Регламенту
государственной

услуги
"Заключение
уполномоченного
органа
государств –
членов
Евразийского
экономического
союза на
транзит опасных
отходов через
таможенную
территорию
Евразийского
экономического
союза"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

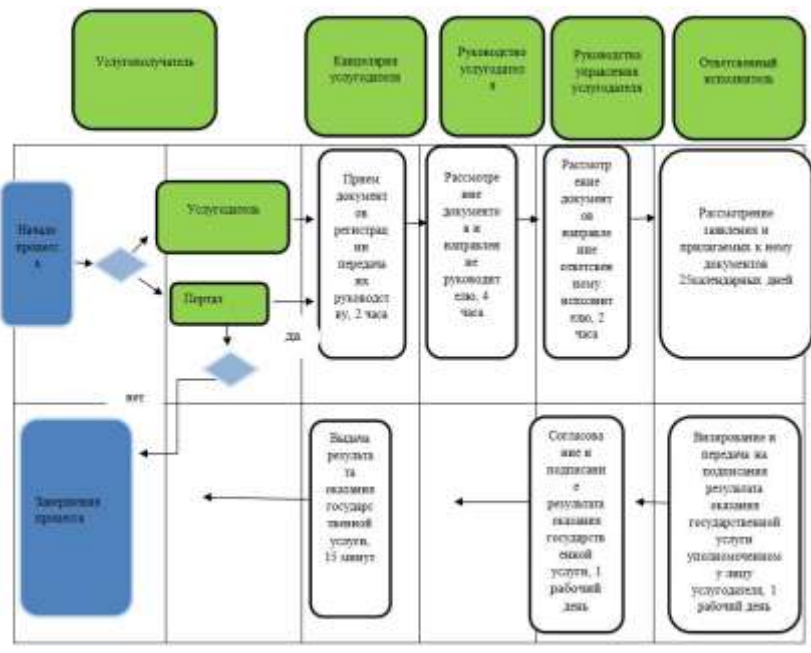


Условные обозначения:





	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 3
к Регламенту
государственной
услуги
"Заключение
уполномоченного
органа
государств –
членов
Евразийского
экономического
союза на
транзит
опасных отходов
через
таможенную
территорию
Евразийского
экономического
союза"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной
услуги



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия услугодателя);
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).