



## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере охраны окружающей среды

*Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 14 сентября 2015 года № 263. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 15 октября 2015 года № 4104. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 апреля 2020 года № 74

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.04.2020 № 74 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно - Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере охраны окружающей среды:

- 1) "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории";
- 2) "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категории".

2. Признать утратившим силу постановление акимата Западно-Казахстанской области от 30 сентября 2014 года № 261 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере охраны окружающей среды" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3674, опубликованное 6 декабря 2014 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье").

3. Государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно - Казахстанской области (А.М. Давлетжанов) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно - Казахстанской области

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

А.К. Утегулова.

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

*Аким области*

*Н.Ногаев*

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно Казахстанской области  
от 14 сентября 2015 года №263

#### Регламент государственной услуги

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

**Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 19.06.2019 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).**

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования Западно-Казахстанской области" (далее–услугодатель) бесплатно юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Государственная услуга оказывается на основании 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 мая 2015 года №11229) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://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 и IV категорий либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

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 (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление заявки на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий по форме, согласно приложениям 1, 2 и 3 к Стандарту.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения при обращении к услугодателю:

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 Стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 20 (двадцати) минут регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты приема пакета документов и направляет документы руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя в течении 2 (двух) часов рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы, подготавливает разрешение и направляет руководителю услугодателя:

выдача разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II и III категории в срок не более 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации заявки; выдача разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории в срок не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявки;

переоформление разрешения – в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

проверка представленных документов на полноту не более 4 (четырёх) рабочих дней;

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет разрешение, либо мотивированный ответ об отказе в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

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

- 1) регистрация и направление документов руководителю услугодателя;
- 2) рассмотрение документов и направление ответственному исполнителю услугодателя;
- 3) подготовка разрешения либо мотивированный ответ об отказе и передача на подпись руководителю услугодателя;
- 4) подготовка разрешения либо мотивированный ответ об отказе и направление к сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию;
- 5) регистрация разрешения либо мотивированный ответ об отказе и выдача услугополучателю;

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 1 к регламенту "Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категорий" (далее - регламент).

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет ресурсе услугодателя.

**2. Описание порядка взаимодействия услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое храниться в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для

незарегистрированных услугополучателей на портале) индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) и бизнес идентификационного номера (далее - БИН);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН или БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

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

7) 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 или БИН указанным в запросе, и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) условие 3 – проверка услугополучателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированной порталом.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

9. Порядок обжалование решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

10. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги оказываемой в электронной форме указаны в главе 4 Стандарта.

Приложение 1  
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"**

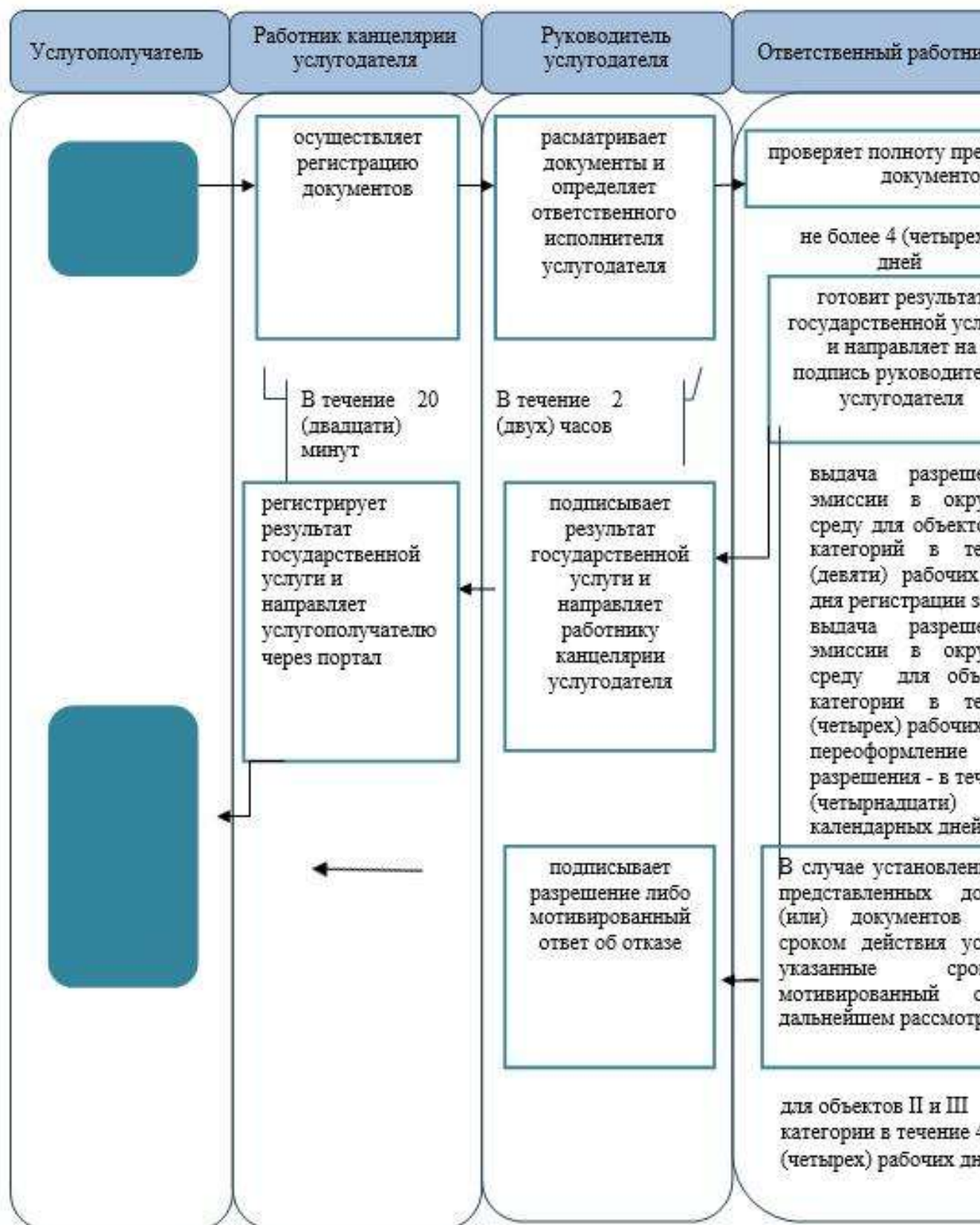


Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу





- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (при наличии) исполнителя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

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

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал**

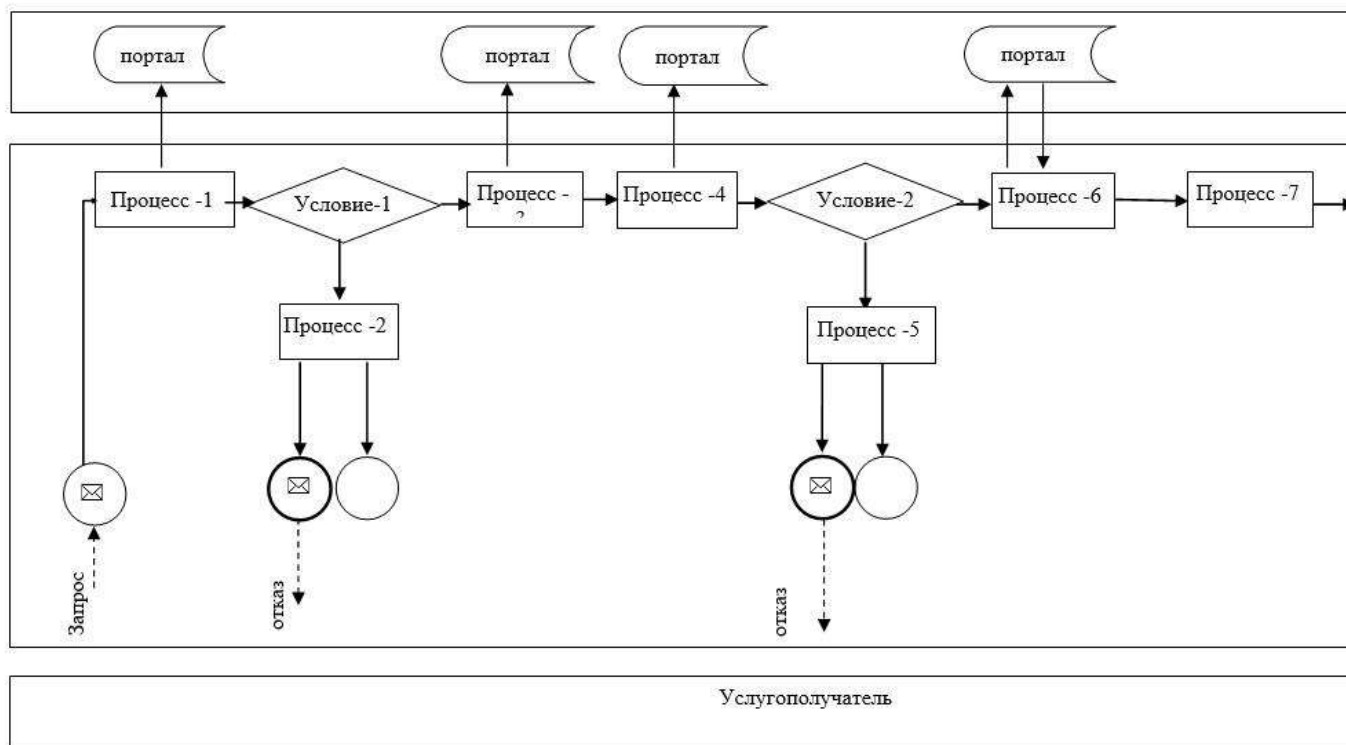




Таблица. Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

Утвержден  
постановлением акимата  
Западно Казахстанской области  
от 14 сентября 2015 года № 263

**Регламент государственной услуги**

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

**Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 19.06.2019 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).**

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 Западно Казахстанской области" (далее–услугодатель) бесплатно юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги, "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категории" утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года №301"Об утверждении стандартов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 мая 2015 года №11229) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://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 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 (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

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

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения при обращении к услугодателю:

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 Стандарта;

2) сотрудник канцелярии услугодателя в течении 20 (двадцати) минут регистрирует документы, подтверждает принятие заявления отметкой на его копии с указанием даты приема пакета документов и направляет документы руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя в течении 2 (двух) часов рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы, подготавливает заключений экспертизы и направляет руководителю услугодателя:

выдача заключения государственной экологической экспертизы для объектов II категории в течение 29 (двадцати девяти) рабочих дней со дня регистрации заявки, заключение государственной экологической экспертизы для объектов III и IV категорий в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки, проверка представленных документов на полноты не более 2 (двух) 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 14 (четырнадцати) рабочих дней, которые услугополучателем устраняются в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня выдачи замечаний услугодателем.

для объектов III и IV категорий в течение 6 (шести) рабочих дней, которые услугополучателем устраняются в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выдачи замечаний услугодателем.

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.

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет заключений экспертизы либо мотивированный ответ об отказе в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

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

1) регистрация и направление документов руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и направление ответственному исполнителю услугодателя;

3) подготовка заключений экспертизы либо мотивированный ответ об отказе и передача на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание заключений экспертизы либо мотивированный ответ об отказе и направление к сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию;

5) регистрация заключений экспертизы либо мотивированный ответ об отказе и выдача услугополучателю.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 1 к регламенту "Выдача заключений государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий" (далее - регламент)

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет ресурсе услугодателя.

#### 4. Описание порядка взаимодействия услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале) индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) и бизнес идентификационного номера (далее - БИН);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН или БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

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

7) 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 или БИН указанным в запросе, и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугодателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугодателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугодателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи заключения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

13) процесс 9 – получение услугодателем результата государственной услуги сформированной порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугодателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, при оказании государственной услуги через портал приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

9. Порядок обжалование решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

10. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги оказываемой в электронной форме указаны в главе 4 Стандарта.

Приложение 1  
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"**



Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу



Утратил силу



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача заключений  
государственной экологической  
экспертизы для объектов II, III и  
IV категорий"

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги  
через портал**

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

Утратил силу

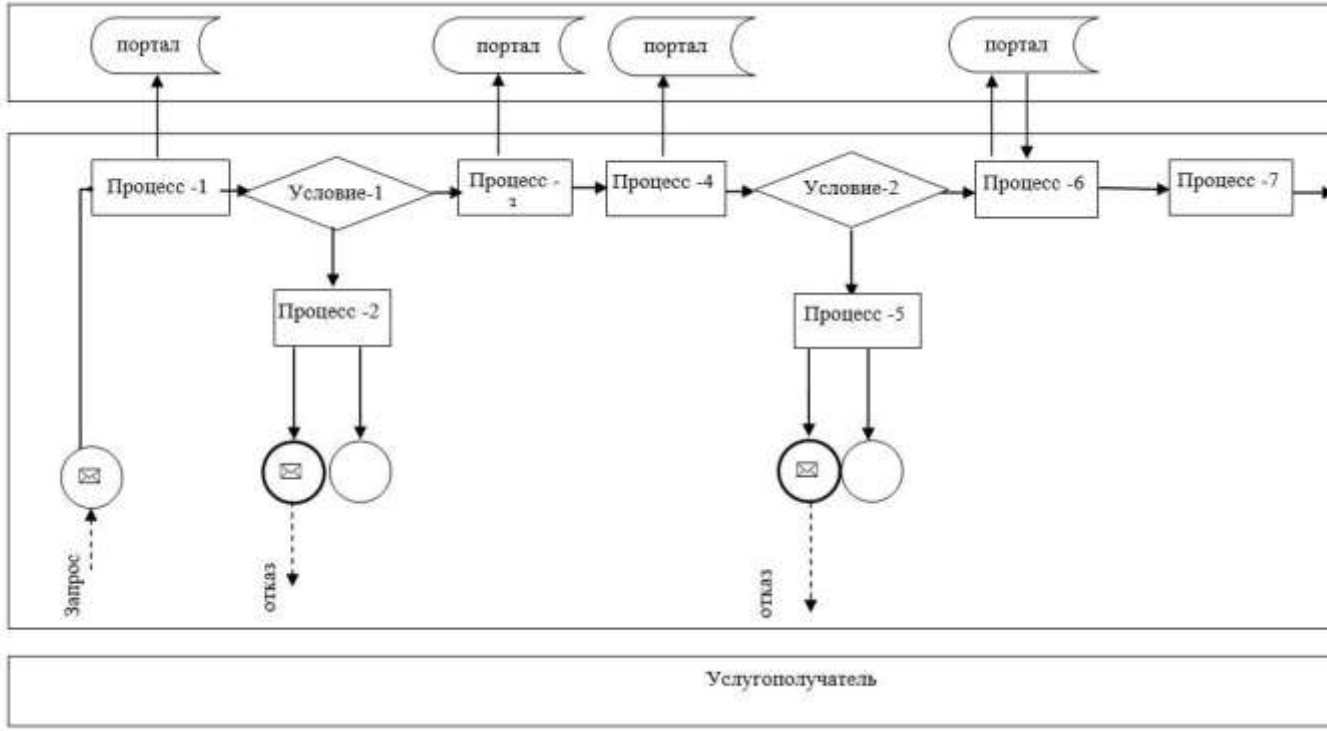


Таблица. Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному получателю