

Приложение 1
к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от «13» февраля 2018 года
№ 31

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акима та
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:

- 1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);
- 2) канцелярию услугодателя;
- 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – заключение государственной экологической экспертизы с выводом «согласовывается/не согласовывается» 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).

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, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» 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 (либо его представителя по доверенности) по форме согласно приложению 2 к Стандарту или электронного запроса услугополучателя.

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

действие 1 – прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявки и документов услугополучателя согласно пункту 9 Стандарта. 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 28 (двадцати восьми) календарных дней для объектов II категории, 9 (девяти) рабочих дней для объектов III, IV категорий;

при повторном рассмотрении документов государственной экологической экспертизы – не более 9 (девяти) рабочих дней для объектов II категории, не более 4 (четырех) 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;

действие 6 – выдача заключения государственной экологической экспертизы услугодателю. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю, Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача заключения государственной экологической экспертизы – не более одного месяца для объектов II категории, не более 10 (десяти) рабочих дней для объектов III, IV категорий;

выдача повторного заключения государственной экологической экспертизы – не более 10 (десяти) рабочих дней для объектов II категории, не более 5 (пяти) рабочих дней для объектов III, IV категорий;

предварительная экспертиза – не более 3 (трех) рабочих дней.

Услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов услугодателя проверяет на полноту представленных документов.

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугодателя, 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 бумажном и/или 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, которое является основанием для выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 6 является подпись услугодателя в получении заключения 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) осуществление приема и регистрации сотрудником канцелярии услугодателя документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты приема. Услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

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

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

4) рассмотрение специалистом отдела услугодателя документов услугополучателя, оформление заключения государственной экологической экспертизы в бумажном и/или электронном виде. Длительность выполнения – не более 28 (двадцати восьми) календарных дней для объектов II категории, 9 (девять) рабочих дней для объектов III, IV категорий; при повторном рассмотрении документов государственной экологической экспертизы – не более 9 (девяти) рабочих дней для объектов II категории, не более 4 (четырёх) рабочих дней для объектов III, IV категорий; предварительная экспертиза – не более 2 (двух) рабочих дней;

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

6) выдача сотрудником канцелярии услугодателя заключения государственной экологической экспертизы услугополучателю. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и предоставляют документы в соответствии с пунктом 9 Стандарта.

Длительность обработки запроса услугополучателя - 15 (пятнадцать) минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателяю:

выбор оператором Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов;

в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

при подаче услугополучателем всех необходимых документов, выдается расписка о приеме соответствующих документов;

направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП, в портал;

регистрация электронного документа на портале;

получение услугополучателем заключения государственной экологической экспертизы через оператора Государственной корпорации.

Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателя:

оператор Государственной корпорации.

Последовательность и сроки взаимодействия с Государственной корпорацией, в том числе процедуры (действия) формирования и направления запросов услугодателя по вопросам оказания государственных услуг:

процесс 1 – ввод оператором Государственной корпорации на портале логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;

процесс 2 – выбор оператором Государственной корпорации

государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Государственной корпорации данных услугополучателя;

процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных услугополучателя;

условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

процесс 5 – заполнение оператором Государственной корпорации формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

условие 2 – проверка (обработка) оператором Государственной корпорации приложенных услугополучателем документов;

процесс 6 – в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к Стандарту;

процесс 7 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Государственной корпорации через ШЭП, в портал;

процесс 8 – регистрация электронного документа на портале;

условие 3 – проверка (обработка) услугополучателем приложенных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 9 Стандарта;

процесс 9 – получение услугополучателем заключения государственной экологической экспертизы через оператора Государственной корпорации.

10. Процесс получения результата запроса через Государственную корпорацию:

за получением результата оказания государственной услуги услугополучатель обращается после окончания срока оказания государственной услуги. Срок оказания государственной услуги – согласно пункту 4 Стандарта.

Получение результата оказания государственной услуги услугополучателем осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по доверенности).

11. 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 заключения государственной экологической экспертизы.

12. 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 государственных услуг 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

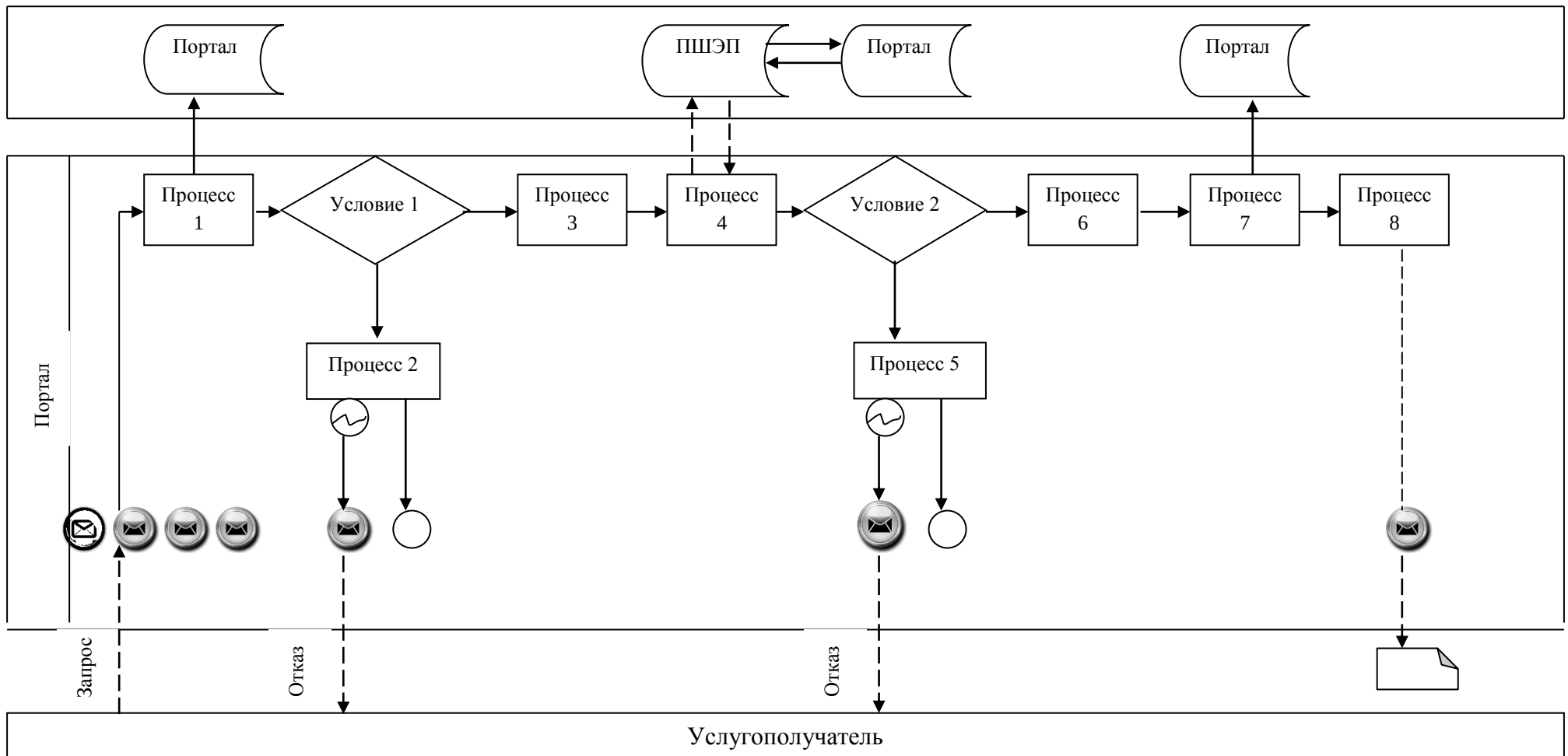
ГБД ФЛ – государственная база данных «Физические лица»

ГБД ЮЛ – государственная база данных «Юридические лица»

ШЭП – шлюз «электронного правительства»

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



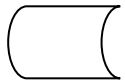
– Сообщение промежуточное



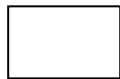
– Простое событие завершающее



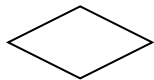
– Ошибка



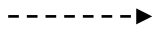
– Информационная система



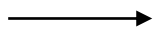
– Процесс



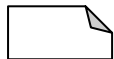
– Условие



– Поток управления



– Поток сообщения



– Электронный и/или бумажный документ, предоставляемый конечному услугополучателю

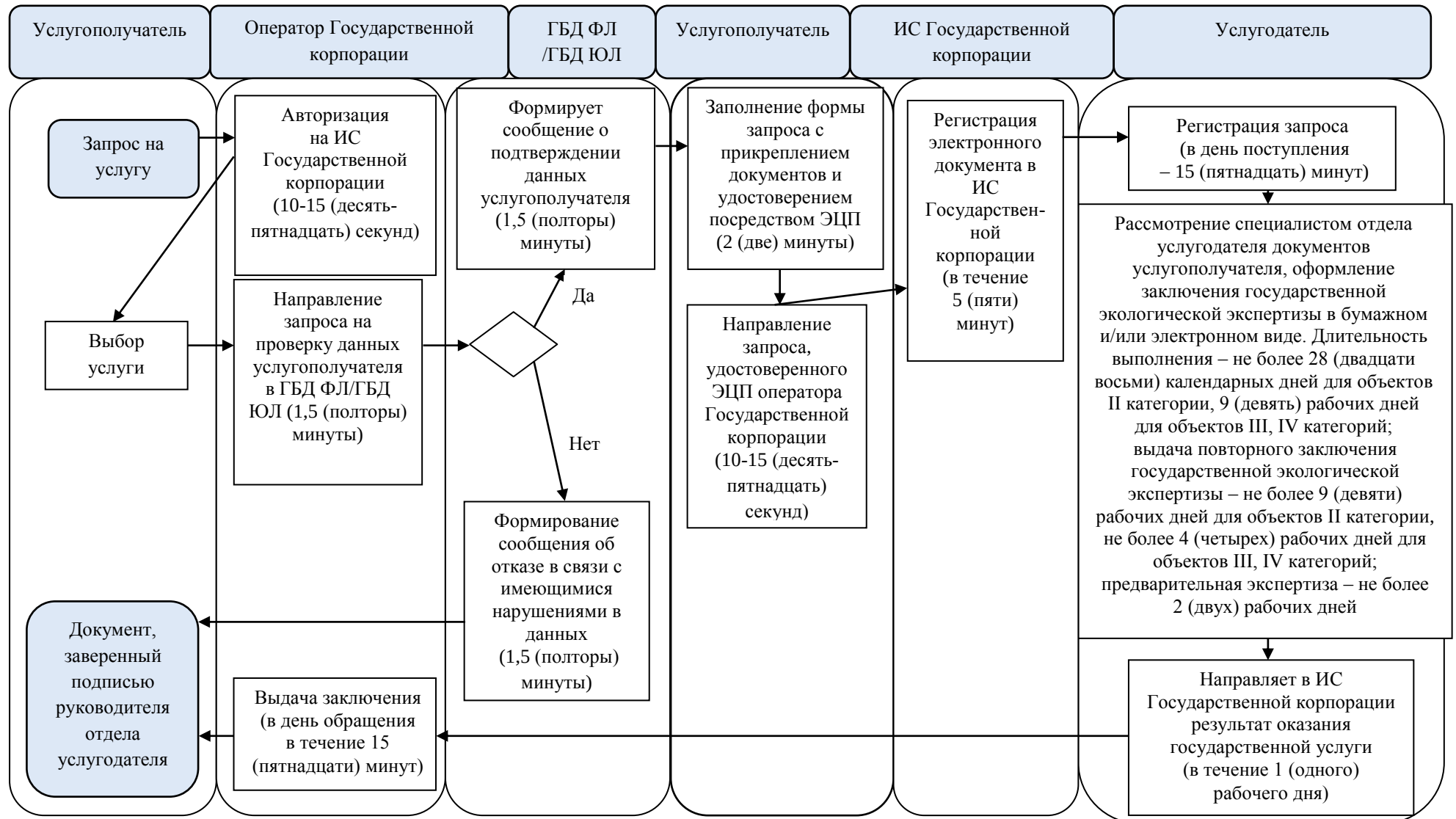
Приложение 2 к регламенту государственной услуги
«Выдача заключений государственной экологической
экспертизы для объектов II, III и IV категорий»

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

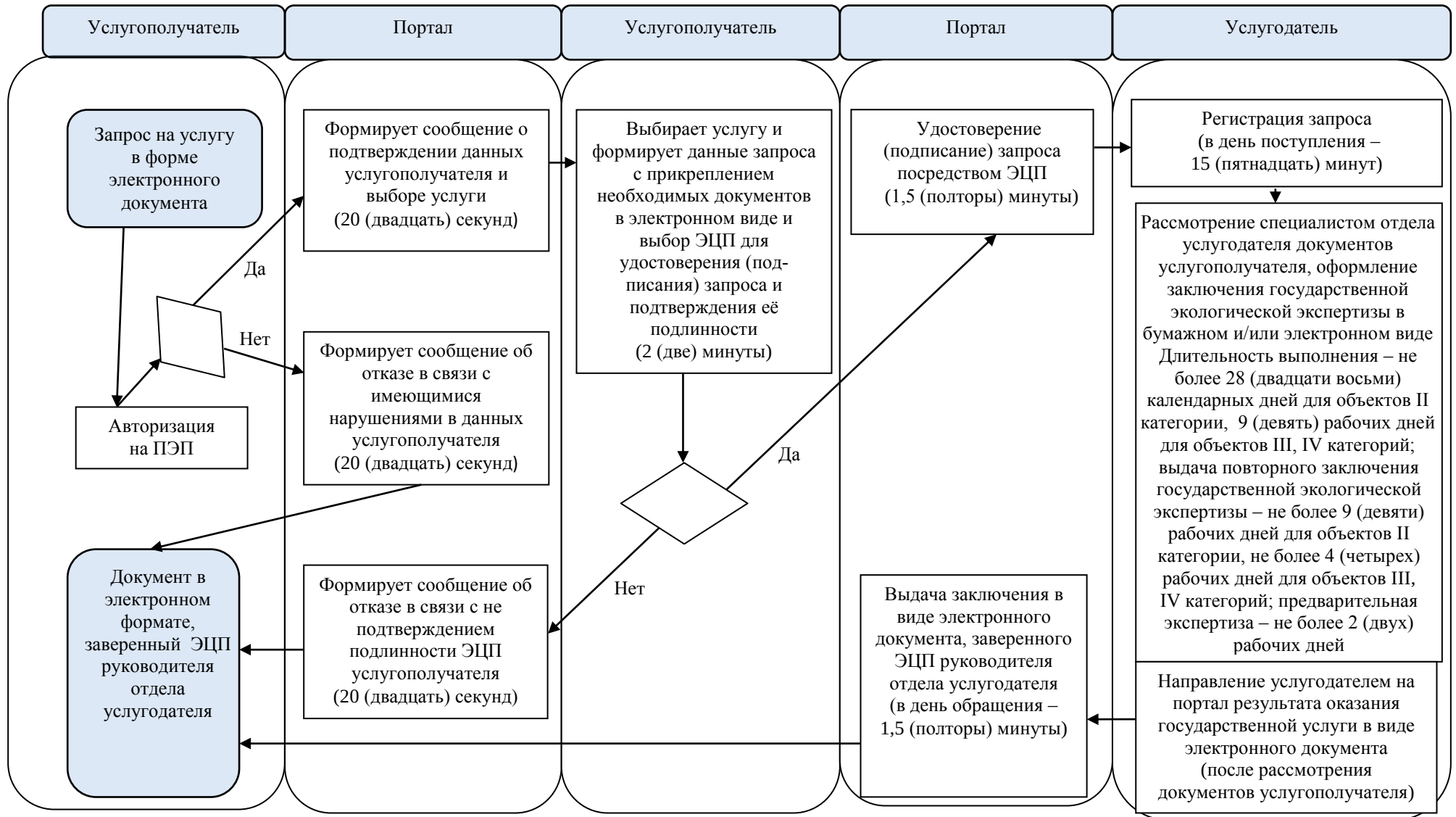
1. При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя



2. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



3. При оказании государственной услуги через портал



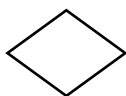
Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ (структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала электронного правительства)



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)