

О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области охраны окружающей среды"

Утративший силу

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 19 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 марта 2016 года № 13367. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 2 июня 2020 года № 130.

Сноска. Утратил силу приказом Министра экологии, геологии и природных ресурсов РК 02.06.2020 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И !

Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 301 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области охраны окружающей среды" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11229, опубликованный 3 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

приложения 1, 2, 3, 6, 7 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему приказу.

2. Комитету экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе 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 после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения

"Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов;

4) 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) и 3) настоящего пункта.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года в соответствии с Законом Республики Казахстан от 17 ноября 2015 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам оказания государственных услуг" и подлежит официальному опубликованию.

Министр энергетики

Республики Казахстан

В. Школьник

"СОГЛАСОВАН"

И.о. Министра по
инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ Ж. Қасымбек

"__" _____ 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

2 февраля 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 21 января " 2016 года № 19

Приложение 1
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 301

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение 3 (трех) рабочих дней.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов 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.

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – 20 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.

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.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатели).

Лицензионный сбор за выдачу лицензии и (или) приложения к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения на выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды осуществляется в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) составляет:

за выдачу лицензии - 50 месячных расчетных показателей (далее - МРП);

за переоформление лицензии составляет 10% от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП.

Лицензионный сбор за выдачу лицензии и переоформление приложения к лицензии не взимается.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Оплата производится в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) к услугодателю:

Для получения лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление физического или юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в области охраны окружающей среды, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление физического или юридического лица для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии по форме, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности.

2) в Государственную корпорацию:

для получения лицензии и (или) приложения к лицензии (либо его представителя по доверенности):

заявление физического или юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в области охраны окружающей среды, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

удостоверение личности (для идентификации личности).

Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление физического или юридического лица для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии по форме, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности.

удостоверение личности (для идентификации личности);

3) на портал:

для получения лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление физического или юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии по форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия квитанции об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением оплаты через ПШЭП;

электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в области охраны окружающей среды по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

заявление физического или юридического лица для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии по форме электронного документа,

удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия квитанции об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением оплаты через ПШЭП.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о лицензии, сотрудник Государственной корпорации и услугодателя получает из информационных систем через шлюз "электронного правительства";

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

на портал - в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

услугополучатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям;

не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении услугополучателя государственной услуги, запрещающего ему заниматься заявляемым видом деятельности;

судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

11. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

12. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги, либо Министерства по адресу: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 55.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя либо Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра (1414, 8 800 080 7777).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица - указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее их жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт - центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) услугодателя – www.ecokomitet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

3) Государственной корпорации - www.con.gov.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414, 8 800 080 7777).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Заявление

юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

В _____

— (полное наименование лицензиара)

от _____

— (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица (в том числе иностранного юридического лица),
бизнес-идентификационный номер филиала или представительства
иностранного юридического лица – в случае отсутствия
бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

— (указать полное наименование вида деятельности и (или)
подвида (ов) деятельности)

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

— (почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица),
область, город, район, населенный пункт, наименование улицы,
номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)
Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не
запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом
деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии; заявитель согласен на удостоверение заявления
электронной цифровой подписью работника Государственной корпорации (в
случае обращения через Государственную корпорацию).

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: "___" "___" 20__ год

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Заявление

физического лица для получения лицензии и (или)

приложения к лицензии

В _____

— (полное наименование лицензиара)

от _____

— (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

— (указать полное наименование вида деятельности и (или)
подвида(ов) деятельности)

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвигом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных

ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Государственной корпорации (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: "___" _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Формы сведений

о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в области охраны окружающей среды

1. К деятельности по природоохранному проектированию, нормированию и (или) экологическому аудиту для I категории хозяйственной и иной деятельности для физических лиц:

1) Соответствующее высшее образование по профилю:

наименование специальности и квалификации _____;

номер и дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____

;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата удостоверения о признании и нострификации документов об образовании, выданных зарубежными организациями образования _____.

2) Практический опыт работы в области охраны окружающей среды

не менее трех лет, в том числе в области природоохранного проектирования, нормирования не менее одного года для деятельности по экологическому аудиту:

стаж работы в области охраны окружающей среды _____;

стаж работы в области природоохранного проектирования, нормирования:

_____;

место работы _____;

занимаемая должность _____;

номер и дата приказа о принятии на работу и (или) номер и дата

индивидуального трудового договора _____.

3) Аккредитованная специализированная лаборатория либо договор о выполнении аналитических работ (услуг) организациями, имеющими аккредитованные лаборатории:

наличие собственной лаборатории _____;

номер и дата аттестата аккредитации _____;

область аккредитации _____;

орган, выдавший аттестат аккредитации _____;

место выдачи аттестата аккредитации _____;

срок действия аттестата аккредитации _____.

В случае отсутствия собственной лаборатории:

договор о выполнении аналитических работ (услуг) организациями, имеющими аккредитованные лаборатории:

наименование организации, имеющей лабораторию _____;

номер и дата заключения договора _____;

номер и дата аттестата аккредитации _____;

область аккредитации _____;

орган, выдавший аттестат аккредитации _____;

место выдачи аттестата аккредитации _____;

срок действия аттестата аккредитации _____.

4) Программный комплекс по расчету нормативов эмиссий в окружающую среду:

наименование программного комплекса _____;

производитель программного комплекса _____.

2. Для деятельности по природоохранному проектированию, нормированию и (или) экологическому аудиту для I категории хозяйственной и иной деятельности для юридических лиц:

1) Высшее образование (для руководителя):

наименование специальности и квалификации _____;

номер и дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата удостоверения о признании и нострификации документов об образовании, выданных зарубежными организациями образования _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве руководителя и (или) номер и дата индивидуального трудового договора _____.

2) Не менее двух специалистов, работающих в штате данного юридического лица, имеющих соответствующее высшее образование по

профилю с практическим опытом работы в области охраны окружающей среды не менее трех лет:

фамилия, имя, отчество специалиста _____;

занимаемая должность: _____

;

стаж работы в области охраны окружающей среды: _____;

занимаемые должности _____;

номер и дата приказа о принятии на работу и (или) номер и дата индивидуального трудового договора _____;

наименование специальности и квалификации _____;

номер и дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____

;

наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

номер и дата удостоверения о признании и нострификации документов об образовании, выданных зарубежными организациями образования _____.

Для экологического аудита: не менее двух экологических аудиторов, работающих в штате данного юридического лица:

фамилия, имя, отчество экологического аудитора _____;

занимаемая должность: _____;

номер и дата приказа о принятии на работу и (или) номер и дата индивидуального трудового договора _____;

номер и дата выдачи лицензии с указанием подвида деятельности (экологический аудит) _____.

3) Аккредитованная специализированная лаборатория либо договор о выполнении аналитических работ (услуг) организациями, имеющими указанные лаборатории:

наличие собственной лаборатории _____;

номер и дата аттестата аккредитации _____;

область аккредитации _____;

орган, выдавший аттестат аккредитации _____;

место выдачи аттестата аккредитации _____;

срок действия аттестата аккредитации _____.

В случае отсутствия собственной лаборатории:

наименование организации, имеющей лабораторию _____;

номер и дата заключения договора _____;

номер и дата аттестата аккредитации _____;

область аккредитации _____.

орган, выдавший аттестат аккредитации _____;

место выдачи аттестата аккредитации _____;

срок действия аттестата аккредитации _____.

4) Программный комплекс по расчету нормативов эмиссий в окружающую среду:

наименование программного комплекса _____;

производитель программного комплекса _____.

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Заявление юридического лица для переоформления
лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

— (полное наименование лицензиара)

от _____

— (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года, выданную(ое)(ых)

— (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

На осуществление _____

— (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X): слияния _____

преобразования _____

присоединения _____

выделения _____

разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу
"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу
третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена
приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и
уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его
физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения,
выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием
объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики
Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(страна – для иностранного юридического лица, почтовый индекс,
область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер
дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Государственной корпорации (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: "___" _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Заявление физического лица для переоформления
лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____
(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,

наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или)

приложение(я) к лицензии)

на осуществление _____

— (полное наименование вида деятельности и (или)

подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,

изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,

изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу

"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его

физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики

Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не
запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом
деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника Государственной корпорации (в случае
обращения через Государственную корпорацию).

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: "___" _____ 20__ года

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на выполнение
работ и оказание услуг в области
охраны окружающей среды"

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала
Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на
оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги
в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____

Телефон _____

Получил: фамилия, имя, отчество (в случае наличия)/ подпись
услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 2
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 21 января " 2016 года №19
Приложение 2
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 301

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – 20 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз согласно лимитам (квот) потребления озоноразрушающих веществ на период соответствующий год, и вывоз с территории Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма представления результата оказания государственной услуги электронная.

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.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

Лицензионный сбор за выдачу лицензии на ввоз на территорию Республики Казахстан из стран, не входящих в Таможенный союз, и вывоз с территории

Республики Казахстан в эти страны озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции осуществляется в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) и составляет:

за выдачу лицензии – 10 месячных расчетных показателей (далее - МРП);

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Оплата производится в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

для получения лицензии:

заявление о выдаче лицензии на экспорт или на импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

копия договора (контракта) об оказании посреднических услуг (в случае, если в качестве заявителя выступает посредник);

сертификат соответствия или письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что произведенные им озоноразрушающие вещества и (или) продукция, содержащая озоноразрушающие вещества, отвечают требованиям документов, в соответствии с которым они изготавливаются;

копия действующего страхового полиса страхования грузов либо иного документа, предусмотренного законодательством государства-члена Союза, подтверждающего обеспечение заявителем, осуществляющим ввоз озоноразрушающих веществ и (или) продукции, содержащей озоноразрушающие вещества, гарантий в случае причинения ущерба здоровью человека и окружающей среде;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ Копия договора (контракта) с организацией об осуществлении восстановления озоноразрушающих веществ и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить восстановление озоноразрушающих веществ, установки, соответствующей установленным требованиям;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ Копия договора (контракта) с организацией об осуществлении уничтожения озоноразрушающих веществ (представляется в случае, если уничтожение будет осуществляться не заявителем) и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить уничтожение озоноразрушающих веществ, установки для уничтожения, соответствующей технологиям уничтожения озоноразрушающих веществ, одобренным Решениями Сторон Монреальского протокола;

в случае ввоза озоноразрушающих веществ для использования в качестве сырья Письмо заявителя, подтверждающее использование озоноразрушающих веществ исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ, либо копию договора (контракта) с организацией, которая будет использовать озоноразрушающие вещества исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ.

сведения, подтверждающие, что перемещение озоноразрушающих веществ осуществляется в таре многократного использования, в случае, если

законодательством государства-члена Союза установлен запрет на ввоз (вывоз) озоноразрушающих веществ в таре однократного использования.

2) в Государственную корпорацию:

для получения лицензии:

заявление о выдаче лицензии на экспорт или на импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

копия договора (контракта) об оказании посреднических услуг (в случае, если в качестве заявителя выступает посредник);

сертификат соответствия или письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что произведенные им озоноразрушающие вещества и (или) продукция, содержащая озоноразрушающие вещества, отвечают требованиям документов, в соответствии с которым они изготавливаются;

копия действующего страхового полиса страхования грузов либо иного документа, предусмотренного законодательством государства-члена Союза, подтверждающего обеспечение заявителем, осуществляющим ввоз озоноразрушающих веществ и (или) продукции, содержащей озоноразрушающие вещества, гарантий в случае причинения ущерба здоровью человека и окружающей среде;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ Копия договора (контракта) с организацией об осуществлении восстановления озоноразрушающих веществ и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить восстановление озоноразрушающих веществ, установки, соответствующей установленным требованиям;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ Копия договора (контракта) с организацией об осуществлении уничтожения озоноразрушающих веществ (представляется в случае, если уничтожение будет осуществляться не заявителем) и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить уничтожение озоноразрушающих веществ, установки для уничтожения, соответствующей технологиям уничтожения озоноразрушающих веществ, одобренным Решениями Сторон Монреальского протокола;

в случае ввоза озоноразрушающих веществ для использования в качестве сырья Письмо заявителя, подтверждающее использование озоноразрушающих веществ исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ, либо копию договора (контракта) с организацией, которая

будет использовать озоноразрушающие вещества исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ;

сведения, подтверждающие, что перемещение озоноразрушающих веществ осуществляется в таре многократного использования, в случае, если законодательством государства-члена Союза установлен запрет на ввоз (вывоз) озоноразрушающих веществ в таре однократного использования;

удостоверение личности (для идентификации личности).

3) на портал:

для получения лицензии:

заявление о выдаче лицензии на экспорт или на импорт отдельных видов товаров по форме, электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия квитанции об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением оплаты через ПШЭП;

электронная копия договора (контракта) об оказании посреднических услуг (в случае, если в качестве заявителя выступает посредник);

электронная копия сертификата соответствия или письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что произведенные им озоноразрушающие вещества и (или) продукция, содержащая озоноразрушающие вещества, отвечают требованиям документов, в соответствии с которыми они изготавливаются;

электронная копия действующего страхового полиса страхования грузов либо иного документа, предусмотренного законодательством государства-члена Союза, подтверждающего обеспечение заявителем, осуществляющим ввоз веществ и (или) продукции, содержащей озоноразрушающие вещества, гарантий в случае причинения ущерба здоровью человека и окружающей среде;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ электронная копия договора (контракта) с организацией об осуществлении восстановления озоноразрушающих веществ и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить восстановление озоноразрушающих веществ, установки, соответствующей установленным требованиям;

в случае ввоза утилизированных и (или) рециркулированных озоноразрушающих веществ электронная копия договора (контракта) с организацией об осуществлении уничтожения озоноразрушающих веществ (представляется в случае, если уничтожение будет осуществляться не заявителем) и подтверждение наличия у организации, которая планирует осуществить

уничтожение озоноразрушающих веществ, установки для уничтожения, соответствующей технологиям уничтожения озоноразрушающих веществ, одобренным Решениями Сторон Монреальского протокола;

в случае ввоза озоноразрушающих веществ для использования в качестве сырья электронная копия письма заявителя, подтверждающее использование озоноразрушающих веществ исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ, либо копию договора (контракта) с организацией, которая будет использовать озоноразрушающие вещества исключительно в качестве сырья для производства озонобезопасных химических веществ;

электронная копия сведений, подтверждающие, что перемещение озоноразрушающих веществ осуществляется в таре многократного использования, в случае, если законодательством государства-члена Союза установлен запрет на ввоз (вывоз) озоноразрушающих веществ в таре однократного использования.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сотрудник Государственной корпорации и услугодателя получает из информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугодателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

При сдаче услугодателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

на портал - в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории физических и юридических лиц;

2) не внесен лицензионный сбор;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

5) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать заявителю-должнику лицензию;

6) отсутствие квоты потребления озоноразрушающих веществ установленные уполномоченным органом в области охраны окружающей среды в соответствии с международными договорами Республикой Казахстан по веществам, разрушающим озоновый слой.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо Министерства по адресу: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 55.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя либо Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра (1414, 8 800 080 7777).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

- 1) физического лица - указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;
- 2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее их жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт - центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет - ресурсах:

- 1) Министерства - www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) услугодателя - www.ecokomitet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 3) Государственная корпорация - www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414, 8 800 080 7777).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на ввоз на
территорию Республики Казахстан
из стран, не входящих в Таможенный
союз, и вывоз с территории
Республики Казахстан в эти страны
озоноразрушающих веществ и
содержащей их продукции"

Заявление

о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

1. Заявление №	2. Период действия с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ
3. Тип лицензии ЭКСПОРТ	4. Контракт № от
5. Заявитель	6. Покупатель
7. Страна назначения	8. Страна покупателя

9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) Должность Телефон Подпись, печать (в случае наличия), дата	

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на ввоз на
территорию Республики Казахстан
из стран, не входящих в Таможенный
союз, и вывоз с территории
Республики Казахстан в эти страны
озоноразрушающих веществ и
содержащей их продукции"

Заявление

о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров

1. Заявление №	2. Период действия с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ	
3. Тип лицензии ИМПОРТ	4. Контракт № от	
5. Заявитель	6. Продавец	
7. Страна отправления	8. Страна продавца	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заявителя Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) Должность Телефон Подпись, печать (в случае наличия), дата	

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на ввоз на
территорию Республики Казахстан из
стран, не входящих в Таможенный

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество подпись

(в случае наличия) услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 3
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 21 января " 2016 года №19
Приложение 3
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 301

Стандарт государственной услуги

"Выдача разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача разрешения – в течение 10 (десяти) рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – 20 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества.

Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная.

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.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

для получения разрешения:

заявка на выдачу разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии услугополучателя требованиям для получения разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия диплома о высшем или среднем специальном образовании;

копия трудовой книжки и (или) индивидуального трудового договора.

2) в Государственную корпорацию:

для получения разрешения:

заявка на выдачу разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений о соответствии услугополучателя требованиям для получения разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

диплом о высшем или среднем специальном образовании;

трудовая книжка и (или) индивидуальный трудовой договор;

удостоверение личности (для идентификации личности).

3) на портал:

заявка на выдачу разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений о соответствии услугополучателя требованиям для получения разрешения на производство работ с использованием озоноразрушающих веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

копия диплома о высшем или среднем специальном образовании;

копия трудовой книжки и (или) индивидуального трудового договора.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сотрудник Государственной корпорации и услугодателя получает из информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугодателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

При сдаче услугодателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

Государственной корпорации - расписка о приеме соответствующих документов;

на портал - в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

10. В случае представления услугодателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и

(или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо Министерства по адресу: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 55.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В жалобе:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти)

рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее их жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства - www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) услугодателя - www.ecokomitet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 3) Государственной корпорации - www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414, 8 800 080 7777).

Приложение 1
стандарту государственной
услуги "Выдача разрешения
на производство работ с
использованием озоноразрушающих
веществ, ремонт, монтаж,
обслуживание оборудования,
содержащего озоноразрушающие
вещества"

Форма
ЗАЯВКА

на выдачу разрешения на производство работ с
использованием озоноразрушающих веществ,
ремонт, монтаж, обслуживание оборудования,
содержащего озоноразрушающие вещества

(наименование организации-заявителя или фамилия, имя, отчество
(в случае наличия) индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес организации или адрес проживания заявителя)
контактные телефоны, факс

Заявляет о производстве работ с использованием озоноразрушающих
веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего
озоноразрушающие вещества

Число специалистов, задействованных в техническом обслуживании

Число специалистов, прошедших профессиональную подготовку по работе с
озоноразрушающими веществами

Деятельность



Укажите вид деятельности, характерный для компании:

☐

Производство холодильного оборудования

☐

Сборка/установка холодильного оборудования

☐

Продажа

☐

Ремонт и техническое обслуживание холодильного оборудования

☐

Прочее

К заявке прилагаются следующие документы

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах

Руководитель

предприятия _____

(личная подпись) (фамилия, имя, отчество

(в случае наличия))

" " 20 __ год.

Место печати (в случае наличия)

Приложение 2
стандарту государственной
услуги "Выдача разрешения
на производство работ с
использованием озоноразрушающих
веществ, ремонт, монтаж,
обслуживание оборудования,
содержащего озоноразрушающие
вещества"

Форма сведений

о соответствии заявителя требованиям для получения разрешения
на производство работ с использованием озоноразрушающих

веществ, ремонт, монтаж, обслуживание оборудования, содержащего озоноразрушающие вещества

1. Технический паспорт оборудования по переработке и извлечению озоноразрушающих веществ:

- 1) наименование оборудования:
- 2) модель (марка) оборудования:
- 3) краткое описание функций:

2. Производственно-техническая база:

1) номер и дата договора купли/продажи аренды производственных помещений:

- 2) с кем заключен договор (наименование юридического/физического лица):
- 3) местонахождение (адрес).

3. Служба, обеспечивающая эксплуатацию, техническое обслуживание оборудования, учет и перевозку озоноразрушающих веществ:

- 1) наименование документа:
- 2) дата выдачи документа.
4. Страховой полис по обязательному экологическому страхованию:

- 1) номер и дата выдачи страхового полиса:
- 2) наименование страховщика:
- 3) наименование страхователя:
- 4) срок действия страхового полиса:

5. Персонал:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) сотрудников:
- 2) наименование специализации и квалификации:
- 3) номер и дата выдачи диплома/аттестата:
- 4) наименование учебного заведения, выдавшего диплом/аттестат:

5) номер и дата удостоверения о признании и нострификации документов об образовании, выданных зарубежными организациями образования:

- 6) стаж работы по специальности:
- 7) номер и дата выдачи сертификата/удостоверения:
- 8) наименование организации, выдавшей сертификат/удостоверение.

Приложение 3
стандарту государственной
услуги "Выдача разрешения
на производство работ с
использованием озоноразрушающих
веществ, ремонт, монтаж,
обслуживание оборудования,
содержащего озоноразрушающие
вещества"

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____

Телефон _____

Получил: _____

подпись услугополучателя фамилия, имя, отчество
(в случае наличия)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 21 января 2016 года № 19
Приложение 6
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 301

Стандарт 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II категории в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявки;

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

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

переоформление разрешения - в течение 1 месяца;

Услугодатель не более пятнадцати календарных дней для объектов II категорий, для объектов III категории в срок не более пяти календарных дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов 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.

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в день обращения – 20 минут.

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

6. 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 настоящего стандарта государственной услуг.

Форма представления результата оказания государственной услуги электронная.

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.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим и физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

услугодателя - с понедельника по пятницу включительно с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Государственная услуга оказывается по месту нахождения объекта услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II и III категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

заключение государственной экологической экспертизы на проекты нормативов эмиссий;

план мероприятий по охране окружающей среды.

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

нормативы эмиссий в окружающую среду, установленные и обоснованные расчетным или инструментальным путем.

для переоформления разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории:

заявка на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II, III и IV категории по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) в Государственную корпорацию:

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

заключение государственной экологической экспертизы на проекты нормативов эмиссий;

план мероприятий по охране окружающей среды;

удостоверение личности (для идентификации личности).

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

нормативы эмиссий в окружающую среду, установленные и обоснованные расчетным или инструментальным путем;

удостоверение личности (для идентификации личности).

для переоформления разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории:

заявка на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II, III и IV категории по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

удостоверение личности (для идентификации личности).

3) на портал:

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия заключения государственной экологической экспертизы на проекты нормативов эмиссий;

электронная копия плана мероприятий по охране окружающей среды.

для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории:

заявка на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия нормативов эмиссий в окружающую среду, установленные и обоснованные расчетным или инструментальным путем.

для переоформления разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории:

заявка на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II, III и IV категории по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

Сведения документов, удостоверяющих личность, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о разрешении, заключениях государственной экологической экспертизы на проекты, содержащий нормативы эмиссии услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при

оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

на портал – в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

10. Основаниями отказа в оказании государственной услуги являются:

1) неполнота и недостоверность материалов, представленных для получения разрешения;

2) несоответствие запрашиваемых условий природопользования следующим требованиям:

в случаях, если для осуществляемых природопользователем видов деятельности в Республике Казахстан приняты специальные экологические требования и нормы, в разрешение на эмиссии в окружающую среду могут включаться условия природопользования, обеспечивающие выполнение данных требований и норм;

принятие решения о включении в разрешение на эмиссии в окружающую среду определенных условий природопользования органами, выдающими разрешение;

запрет на включение в разрешение на эмиссии в окружающую среду условий природопользования, не предусмотренных экологическими требованиями и

нормами, установленными экологическим законодательством Республики Казахстан;

утверждение порядка включения условий природопользования в разрешение на эмиссии в окружающую среду уполномоченным органом в области охраны окружающей среды;

ежеквартальное представление отчета природопользователем о выполнении условий природопользования, включенных в экологическое разрешение, в орган, его выдавший.

11. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов областей, городов областного значения, столицы, услугодателей и (или) его должностных лиц и (или) Государственных корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

12. Для обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственных корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа (далее – Акимат) по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Акимата.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Акимата, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра (1414, 8 800 080 7777).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В жалобе:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Акимата или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Акимата или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее их жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту

жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства - www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Комитета экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства - www.ecokomitet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 3) Государственной корпорации - www.con.gov.kz.

16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414, 8 800 080 7777).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешений на эмиссии в
окружающую среду для объектов
II, III и IV категории"

Форма

Наименование государственного органа

Заявка

на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду
для объектов I, II и III категорий

(наименование природопользователя)

(юридический адрес организации-заявителя или адрес проживания)

физического лица)

1. Общая информация

Контактные телефоны, факс _____

Наименование производственного объекта, на который подается заявка

Категория природопользователя (класс опасности производственного объекта) _____

—

—

Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер

—

—

2. Данные о месторасположении промышленных площадок, на которых находятся источники загрязнения окружающей среды производственного объекта:

Таблица 1. Данные о месторасположении промышленных площадок

Номер промышленной площадки	Наименование промышленной площадки	Область	Район, населенный пункт	Координаты, градус , минут, секунд		Занимаемая территория, га
				широта	долгота	
1	2	3	4	5	6	7

3. Запрашиваемые лимиты объемов выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов (серы) по годам:

Таблица 2. Лимиты выбросов загрязняющих веществ

Наименование заключение государственной экологической экспертизы.	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы выбросов загрязняющих веществ	Запрашиваемые лимиты выбросов загрязняющих веществ в атмосферу	Фактические выбросы за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20__ год				
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т.д.				

Таблица 3. Лимиты сбросов загрязняющих веществ

Наименование заключение государственной экологической экспертизы.	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы сбросов загрязняющих веществ	Запрашиваемые лимиты сбросов загрязняющих веществ	Фактический объем сбросов за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20__ год				
Всего, из них по водовыпускам:				
По водовыпуску 1				
По водовыпуску 2 и т.д.				

Таблица 4. Лимиты на размещение отходов производства и потребления

Наименование заключение государственной экологической экспертизы.	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы отходов	Запрашиваемые лимиты отходов	Фактические объемы размещения (хранения) отходов за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20__ год				
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т.д.				

Таблица 5. Лимиты на размещение серы

Наименование заключение государственной экологической экспертизы.	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы серы	Запрашиваемые лимиты серы	Фактические объемы размещения серы за год, предшествующий заявке
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т.д.				

Предлагаемые природопользователем условия природопользования:

Настоящим удостоверяем, что эмиссии в окружающую среду будут соответствовать описанным в настоящей заявке.

4. К заявке прилагаются следующие документы:

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Уполномоченное

(физическое лицо) _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ год.

Место печати (в случае наличия)

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

Форма

Наименование государственного органа

Заявка

на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду
для объектов IV категории

(наименование природопользователя)

(юридический адрес организации-заявителя или адрес проживания физического лица)

1. Общая информация

Контактные телефоны, факс _____

Наименование производственного объекта, на который подается заявка

Категория природопользователя (класс опасности производственного объекта)

Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер

2. Данные о месторасположении промышленных площадок, на которых находятся источники загрязнения окружающей среды производственного объекта:

Таблица 1. Данные о месторасположении промышленных площадок

Номер промышленной площадки	Наименование промышленной площадки	Область	Район, населенный пункт	Координаты, град. мин. сек.		Занимаемая территория, га
				широта	долгота	
1	2	3	4	5	6	7

3. Запрашиваемые лимиты объемов выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов (серы):

Таблица 2. Лимиты выбросов загрязняющих веществ

Наименование веществ	Нормативные объемы выбросов загрязняющих веществ		Запрашиваемые лимиты выбросов загрязняющих веществ в атмосферу		Фактические выбросы за год, предшествующий подаче заявки	
	грамм/секунд	тонн/год	грамм/секунд	тонн/год	грамм/секунд	тонн/год
1	2	3	4	5	6	7
Всего, из них по площадкам:						
Площадка 1						
в том числе по ингредиентам:						
Площадка 2						
В том числе по ингредиентам:						

Таблица 3. Лимиты сбросов загрязняющих веществ

Наименование веществ	Нормативные объемы сбросов загрязняющих веществ		Запрашиваемые лимиты сбросов загрязняющих веществ		Фактический объем сбросов за год, предшествующий подаче заявки	
	грамм/час	тонн/год	грамм/час	тонн/год	грамм/час	тонн/год
1	2	3	4	5	6	7
Всего, из них по водовыпускам:						
По водовыпуску 1						
в том числе по ингредиентам:						
По водовыпуску 2						
в том числе по ингредиентам:						

Таблица 4. Лимиты на размещение отходов производства и потребления

Наименование отхода	Уровень опасности отходов	Место размещения	Нормативные объемы отходов	Запрашиваемые лимиты отходов	Фактические объемы размещения (хранения) отходов за год, предшествующий подаче заявки
			тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5	6
Всего, из них по площадкам:					
Площадка 1					
1	2	3	4	5	6
В том числе по видам:					

Площадка 2					
В том числе по видам:					

Таблица 5. Лимиты на размещение серы

Наименование	Место размещения	Нормативные объемы серы	Запрашиваемые лимиты серы	Фактические объемы размещения серы за год, предшествующий заявке
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
Всего:				
Площадка 1				
Площадка 2				

Предлагаемые природопользователем условия природопользования:

Настоящим удостоверяем, что эмиссии в окружающую среду будут соответствовать описанным в настоящей заявке.

4. К заявке прилагаются следующие документы:

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Уполномоченное

(физическое лицо) _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ год.

Место печати (в случае наличия)

Форма

Заявка на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую
среду для объектов I, II, III и IV категории

(в случаях изменения наименования или организационно-правовой
формы, реорганизации природопользователя)

Прошу Вас переоформить разрешение на эмиссии в окружающую среду

с _____

—

—

(наименование юридического или физического лица, на которое была
оформлено разрешение)

на _____

—

—

(наименование измененного юридического или физического лица)

№ разрешения _____ выданное

(кем) _____

—

—

на _____

—

—

(юридический адрес организации заявителя или адрес проживания
физического лица)

Категория природопользователя (класс опасности производственного
объекта) _____

—

—

—

—

Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер

К заявке прилагаются следующие документы:

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Уполномоченное

(физическое лицо) _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ год.

Место печати (в случае наличия)

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешений на эмиссии в
окружающую среду для объектов
II, III и IV категории"

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) / подпись
услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 5
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 21 января 2016 года № 19
Приложение 7
к приказу Министра энергетики
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 301

Стандарт 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) 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 десяти рабочих дней для объектов III и IV категорий;

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

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

Услугодатель в течение трех рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем - 15 минут; в Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 20 минут; в Государственной корпорации - 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги - заключение государственной экологической экспертизы с выводом "согласовывается/не согласовывается" по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 часов до 14-30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявка на проведение государственной экологической экспертизы, по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги:

в случае предпроектной и проектной документации намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС, оформленные в виде документа, уровень разработки которого соответствует стадиям проектирования в следующем составе:

результаты учета общественного мнения;

материалы, подтверждающие публикацию заявки в средствах массовой информации (далее – СМИ);

электронная версия проекта;

в случае проектов нормативов эмиссий:

проект нормативов эмиссий с приложением электронной версии проекта;

проекты нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и инструктивно-методических документов, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую среду:

материалы, подтверждающие публикацию заявки в СМИ;

2) в Государственную корпорацию:

заявка на проведение государственной экологической экспертизы, по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги:

в случае предпроектной и проектной документации намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС, оформленные в виде документа, уровень разработки которого соответствует стадиям проектирования в следующем составе:

результаты учета общественного мнения;

материалы, подтверждающие публикацию заявки в средствах массовой информации (далее – СМИ);

электронная версия проекта;

в случае проекты нормативов эмиссий:

проект нормативов эмиссий с приложением электронной версии проекта;

проекты нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и инструктивно-методических документов, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую среду:

материалы, подтверждающие публикацию заявки в СМИ;

3) на портал:

заявка на проведение государственной экологической экспертизы, по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя:

в случае предпроектной и проектной документации намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС:

электронная копия результатов учета общественного мнения;

электронная копия материалов, подтверждающие публикацию заявки в СМИ;

в случае проектов нормативов эмиссий:

электронная копия проекта нормативов эмиссий.

в случае проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и инструктивно-методических документов, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую среду, разрабатываемых органами местного государственного управления, в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя в следующем составе:

электронная копия материалов, подтверждающие публикацию заявки в СМИ;

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, сотрудник Государственной

корпорации и услугодателя получает из информационных систем через шлюз "электронного правительства";

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

на портал – в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов областей, городов областного значения, столицы, услугодателей и (или) его должностных лиц и (или) Государственных корпораций и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственных корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа (далее - Акимат) по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Акимата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобы, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Акимата, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра (1414, 8 800 080 7777).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица - указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее их жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт - центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства - www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Комитета экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства - www.ecokomitet.kz, раздел "Государственные услуги";
- 3) Государственной корпорации - www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414, 8 800 080 7777).

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

Форма

Заявитель (наименование организации)

Заключение государственной экологической экспертизы

на _____

(наименование проекта, документа)

Материалы разработаны _____

_____ (полное наименование проектной организации-разработчика)

Заказчик материалов проекта _____

(полное название организации-заказчика, адрес)

На рассмотрение государственной экологической экспертизы
представлены:

_____ (наименование проектной документации, перечисление комплектности
представленных материалов, других документов)

Материалы поступили на рассмотрение _____ 20__ года

(Дата, номер входящей регистрации)

Общие сведения

Краткая характеристика физико-географических условий района размещения объекта экспертизы, фоновое состояние окружающей среды, основных технических, технологических решений, в т.ч. описание технологического процесса, оказывающего отрицательное воздействие на окружающую среду, рассмотрение альтернативных вариантов в сравнении с лучшими аналогами современных технологий.

Оценка воздействия намечаемой деятельности
на окружающую среду (ОВОС)

Полная характеристика воздействия объекта на воздушную среду, поверхностные и подземные воды, земельные ресурсы, растительный и животный мир, недра, физических воздействий, возможность и вероятность аварийных ситуаций, экологических рисков и т.д.

При рассмотрении архитектурно-планировочной документации, схем развития инженерной инфраструктуры населенных пунктов, проектов на реконструкцию (расширение) действующих предприятий все показатели в части воздействия на окружающую природную среду даются по состоянию, как на существующее положение, так и на расчетный срок.

Вывод

Результатом осуществления государственной экологической экспертизы является заключение с выводом "согласовывается/не согласовывается".

Руководитель экспертного подразделения

уполномоченного органа

подпись Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Руководитель экспертного подразделения

территориального подразделения

уполномоченного органа
подпись Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)
Руководитель экспертного подразделения
местного исполнительного органа
подпись Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

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

В _____
(полное наименование государственного органа)

от _____
(полное наименование заявителя)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица,
№ дома, телефон)

Реквизиты заявителя _____

(№ свидетельства о гос. регистрации
ЮЛ/ИП, БИН, ИИН)

Заявка на проведение государственной экологической экспертизы

Прошу провести государственную экологическую экспертизу на
проект _____

(указать полное наименование проекта)

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключений государственной
экологической экспертизы для
объектов II, III и IV категорий"

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) / подпись
услугополучателя

"__" _____ 20__ год