

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду
для объектов II, III и IV категории»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на эмиссии в окружающую среду для объектов II, III и IV категории» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, гг. Астана и Алматы (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

- выдача разрешения - не более 1 (один) месяца;
- переоформление разрешения - в течение 1 месяца;
- выдача мотивированного отказа в дальнейшем рассмотрении заявления – в течение 15 (пятнадцати) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем - 30 минут, в ЦОНе - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 минут, в ЦОНе - 15 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 услугодателя об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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;

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

2) ЦОН - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;

прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

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

1) заявка для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия заключения государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

3) план мероприятий по охране окружающей среды;

4) программу производственного экологического контроля.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения отходов производства и потребления природопользователь представляет также программу управления отходами, которая прикрепляется к электронной заявке в виде электронного документа.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения серы природопользователь, осуществляющий нефтяные операции, представляет также программу по уменьшению накопленных объемов серы и снижению ее вредного воздействия на окружающую среду, согласованную с местным исполнительным органом области, на территории которой осуществляется размещение серы, и услугодателем, которая прикрепляется к электронной заявке в виде электронного документа.

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

1) заявка для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги на бумажном носителе в электронной форме;

2) копия заключения государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

3) план мероприятий по охране окружающей среды;

4) программу производственного экологического контроля.

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

1) заявка для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) 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:

1) заявка на переоформление разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка о регистрации (перерегистрации) юридического лица.

Примечание: *свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических

лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Сведения о государственной регистрации юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

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

В ЦОН:

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

1) запрос для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

2) копия заключения государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

3) план мероприятий по охране окружающей среды;

4) программу производственного экологического контроля.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения отходов производства и потребления природопользователь представляет также программу управления отходами.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения серы природопользователь, осуществляющий нефтяные операции, представляет также программу по уменьшению накопленных объемов серы и снижению ее вредного воздействия на окружающую среду, согласованную с местным исполнительным органом области, на территории которой осуществляется размещение серы, и уполномоченным органом в области охраны окружающей среды.

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

1) запрос для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

2) копия заключения государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

- 3) план мероприятий по охране окружающей среды;
- 4) программу производственного экологического контроля.

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

- 1) запрос для получения разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОН;

- 2) 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:

- 1) запрос на переоформление разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

- 2) справка о регистрации (перерегистрации) юридического лица.

Примечание: *свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Сведения о государственной регистрации юридического лица при наличии возможности получают из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или информационной системы ЦОНа в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя и их контактных телефонов.

В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его

хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечению одного месяца ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

На портал:

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

1) запрос на получение разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) заключение государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий, которое прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии документа (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

3) план мероприятий по охране окружающей среды, который прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа;

4) программа производственного экологического контроля, которая прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения отходов производства и потребления природопользователь представляет также программу управления отходами, которая прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа.

Для получения разрешения на эмиссии в окружающую среду в части размещения серы природопользователь, осуществляющий нефтяные операции, представляет также программу по уменьшению накопленных объемов серы и снижению ее вредного воздействия на окружающую среду, согласованную с местным исполнительным органом области, на территории которой осуществляется размещение серы, и с услугодателем, которая прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа.

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

1) запрос на получение разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) заключение государственной экологической экспертизы на проекты, содержащие нормативы эмиссий, которое прикрепляется к электронному

запросу в виде электронной копии документа (в случае отсутствия сведений в информационной системе);

3) план мероприятий по охране окружающей среды, который прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа;

4) программа производственного экологического контроля, которая прикрепляется к электронному запросу в виде электронного документа.

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

1) запрос на получение разрешения по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) нормативы эмиссий в окружающую среду, установленные и обоснованные расчетным или инструментальным путем, которые прикрепляются к электронному запросу в виде электронного документа.

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

1) запрос на переоформление разрешения по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

примечание: *свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Сведения о государственной регистрации юридического лица услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портале услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

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 ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 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) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

12. Для обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов областей, городов областного значения, столицы, услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и мест получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра портала (1414).

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 имеет право обратиться 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет - ресурсах:

- 1) Министерства - www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;
- 2) Комитета экологического регулирования и контроля Министерства - www.ecokomitet.kz, раздел «Государственные услуги»;
- 3) ЦОН – www.con.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).

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 либо переоформление разрешения на эмиссии в
окружающую среду

(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)

Учетный номер природопользователя* _____

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) по годам. 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	
	г/сек	т/год	г/сек	т/год	г/сек	т/год
1	2	3	4	5	6	7
на 20__ год						
Всего, из них по площадкам:						
Площадка 1						
в т.ч. по ингредиентам:						
Площадка 2 и т.д.						
в т.ч. 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	
	мг/л	т/год	мг/л	т/год	мг/л	т/год
1	2	3	4	5	6	7
на 20__ год						
Всего, из них по водовыпускам:						
По водовыпуску 1						
в т.ч. по ингредиентам:						
По водовыпуску 2 и т.д.						
в т.ч. по ингредиентам:						

Таблица 4. Лимиты на размещение отходов производства и потребления

Наименование отхода	Уровень опасности	Место размещения	Нормативные объемы отходов	Запрашиваемые лимиты отходов	Фактические объемы размещения (хранения) отходов за год, предшествующий подаче заявки.
			т/год	т/год	т/год
1	2	3	4	5	6
на 20__ год					
Всего, из них 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
		т/год	т/год	т/год
1	2	3	4	5
на 20__ год				
Всего:				

Предлагаемые условия природопользования:

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

4. К заявке прилагаются следующие документы:

Руководитель
предприятия

(физическое лицо) _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Примечание:

* учетный номер природопользователя указывается в случае его присвоения.

Приложение 2
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 РГП «Центр обслуживания населения» (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.

Ф.И.О (работника ЦОН) _____ (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

« ____ » _____ 20__ год

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**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 окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

выдача заключения государственной экологической экспертизы - не более 1 (один) месяца;

выдача повторного заключения государственной экологической экспертизы - не более 10 (десять) рабочих дней;

предварительная экспертиза – не более 5 (пять) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю - 30 минут, в ЦОНе - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя - 30 минут, в ЦОНе - 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги - заключение государственной экологической экспертизы для объектов II, III и IV категорий с выводом «согласовывается/не согласовывается», в форме электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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;

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

2) ЦОН - ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов II категории:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от услугополучателя (заказчика, инвестора) намечаемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет

разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе;

предпроектную и проектную документацию намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами оценки воздействия на окружающую среду (далее - ОВОС), в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;

результаты учета общественного мнения;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты региональных программ с сопровождающими их материалами ОВОС, разрабатываемых органами местного государственного управления, в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;

результаты учета общественного мнения;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы;

проекты 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 случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проекта, к документации, передаваемой на государственную экологическую экспертизу, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы;

2) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов III и IV категорий:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от услугополучателя (заказчика, инвестора) намечаемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе;

предпроектную и проектную документацию намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС, в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;

результаты учета общественного мнения;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий, в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы.

В случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проектной документации, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

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

В ЦОН:

1) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов II категории:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от услугополучателя (заказчика инвестора) намечаемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

предпроектную и проектную документацию намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС, в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;

результаты учета общественного мнения;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

- землепользователи, собственники земельных участков;
- государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;
- бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);
- органы по управлению земельными ресурсами;
- органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);
- уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;
- в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты региональных программ с сопровождающими их материалами ОВОС, разрабатываемых органами местного государственного управления в следующем составе:

- электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;
- заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;
- результаты учета общественного мнения;
- документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

- землепользователи, собственники земельных участков;
- государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;
- бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);
- органы по управлению земельными ресурсами;
- органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);
- уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;
- в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы;

проекты 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 случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проекта, к документации, передаваемой на государственную экологическую экспертизу, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы;

2) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов III и IV категорий:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от услугополучателя (заказчика, инвестора) намечаемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

предпроектную и проектную документацию намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС, в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности;

результаты учета общественного мнения;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду, со следующими юридическими и физическими лицами:

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий в следующем составе:

электронная версия проекта, расчета рассеивания загрязняющих веществ в приземном слое, обоснование объемов эмиссий в формате «Excel»;

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы.

В случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проектной документации, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и название приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечению одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугополучателю. Услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

На портал:

1) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов II категории:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от уполномоченного (заказчика инвестора) намеряемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного;

предпроектную и проектную документацию намеряемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее материалами ОВОС в виде электронного вложения, удостоверенного ЭЦП уполномоченного, в следующем составе:

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности - в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного;

результаты учета общественного мнения - в виде электронной копии документа;

документы согласования реализации планируемой деятельности для объектов, которые оказывают или могут оказать отрицательное воздействие на окружающую среду (далее - документы согласования), со следующими юридическими и физическими лицами (в виде электронного документа/электронной копии документа):

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты региональных программ, с сопровождающими их материалами ОВОС, разрабатываемых органами местного государственного управления, в виде электронного вложения, удостоверенного ЭЦП уполномоченного, в следующем составе:

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности - в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного;

результаты учета общественного мнения - в виде электронной копии документа;

документы согласования со следующими юридическими и физическими лицами (в виде электронного документа/электронной копии документа):

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя в следующем составе:

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы - в виде электронного документа/электронной копии документа;

проекты 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 случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проекта, к документации, передаваемой на государственную экологическую экспертизу, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы (в виде электронного документа/электронной копии документа);

2) для получения заключений государственной экологической экспертизы для объектов III и IV категорий:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги от услугополучателя (заказчика инвестора) намечаемой управленческой, хозяйственной, инвестиционной и иной деятельности либо руководителя государственного органа, который ведет разработку проектов нормативных правовых актов, планов и программ, подлежащих государственной экологической экспертизе, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

предпроектную и проектную документацию намечаемой деятельности, оказывающей воздействие на окружающую среду, с сопровождающими ее

материалами ОВОС в виде электронного вложения, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, в следующем составе:

заявление об экологических последствиях планируемой деятельности - в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

результаты учета общественного мнения - в виде электронной копии документа;

документы согласования со следующими юридическими и физическими лицами (в виде электронного документа/электронной копии документа):

землепользователи, собственники земельных участков;

государственные органы санитарно-эпидемиологической службы;

бассейновая инспекция по регулированию использования и охране водных ресурсов (при размещении объектов или осуществлении деятельности на водоохранной территории);

органы по управлению земельными ресурсами;

органы изучения и использования недр (на участках возможного размещения полезных ископаемых), а также при использовании подземных вод и наличии источников их возможного загрязнения);

уполномоченный орган в области лесного хозяйства, охраны воспроизводства и использования животного мира, особо охраняемых природных территорий;

в области охраны рыбных ресурсов (для предприятий, проводящих различные виды деятельности в рыбохозяйственных водоемах);

проекты нормативов эмиссий в виде электронного вложения, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, в следующем составе:

согласование государственных органов санитарно-эпидемиологической службы - в виде электронного документа/электронной копии документа.

В случае представления на повторную государственную экологическую экспертизу проектной документации, прилагаются копии ранее выданных заключений государственной экологической экспертизы.

В случае неполноты представленной документации она подлежит возвращению услугополучателю.

На портале услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы предоставляется в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренным настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 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) ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов областей, городов областного значения, столицы, услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, непосредственным представителям государственной услуги по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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 фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсах:

1) Министерства - www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

2) Комитета экологического регулирования и контроля Министерства – www.ecokomitet.kz, раздел «Государственные услуги»;

3) услугодателя - www.con.kz.

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

14. 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.

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

Приложение 1
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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экологическую экспертизу на проект

(указать полное наименование проекта)

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
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 РГП «Центр обслуживания населения» (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) _____;
- 3) ...

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

Ф.И.О. (работника ЦОН) _____ (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

« ____ » _____ 20__ год

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача согласований на ввоз (вывоз) прекурсоров, не являющихся
лекарственными средствами»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача согласований на ввоз (вывоз) прекурсоров, не являющихся лекарственными средствами» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом экологического регулирования и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 10 (десять) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо - согласование на ввоз (вывоз) прекурсоров, не являющихся лекарственными средствами на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим 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;

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

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

1) заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) страховой полис за загрязнение окружающей среды;

3) копию лицензии на деятельность в сфере оборота прекурсоров.

Документы подписываются первым руководителем и заверяются соответствующей печатью услугополучателя.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается по адресу, указанному в пункте 12 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 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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:

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги.

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

- 1) Министерства - www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;
- 2) услугодателя - www.ecokomitet.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача согласований на ввоз (вывоз)
прекурсоров, не являющихся
лекарственными средствами»

Министерство окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан

Заявление

От _____

(наименование организации, юридический адрес, телефон, факс)

Прошу выдать письмо-согласование для получения в Комитете по борьбе с наркобизнесом и контролю за оборотом наркотиков Министерства внутренних дел Республики Казахстан Разрешения (Сертификата) на ввоз (вывоз) продукции, содержащей прекурсоры, не являющихся лекарственными средствами
из/в:

(название страны, юридического лица, юридический адрес, телефон, факс, e-mail)

№ п/п	Таблица № списка, № позиции	Международное непатентованное название (МНН)	Торговое название	Единица измерения	Количество	Номер, дата, срок действия договора с поставщиком

Перечень прилагаемых документов _____

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица))

М.П.

" ____ " ____ 20__ г.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на долгосрочное использование под объекты
строительства участков природоохранных учреждений»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на долгосрочное использование под объекты строительства участков природоохранных учреждений» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного и охотничьего хозяйства Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на строительство объектов туристского и рекреационного назначения на участках

природоохранных учреждений, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного 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 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;

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

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) заявление в произвольной форме;

2) согласование природоохранного учреждения проектно-сметной документации (далее – ПСД);

3) копия положительного заключения государственной архитектурной экспертизы на ПСД;

4) копия государственной экологической экспертизы на ПСД.

на портал:

5) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

6) согласование природоохранного учреждения на ПСД;

7) копию положительного заключения государственной архитектурной экспертизы на ПСД;

8) номер государственной экологической экспертизы на ПСД.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

2) через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностного лица по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается по адресу, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу Министерства: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо, нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срок и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещен на интернет – ресурсе Министерства - www.eso.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

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

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам «личного кабинета» портала, а также единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на краткосрочное использование участков
природоохранных учреждений»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на краткосрочное использование участков природоохранных учреждений» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного и охотничьего хозяйства Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию природоохранного учреждения.

Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, природоохранному учреждению – в течение 22 (двадцать два) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на краткосрочное использование участками природоохранных учреждений на бумажном носителе.

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.

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

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

1) заявление произвольной формы, в котором указываются наименование и реквизиты физического или юридического лица, местонахождение и площадь участка, цель и срок пользования;

2) копия документа удостоверяющего личность - для физического лица, копия свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридических лиц, для физических лиц – документ, удостоверяющий личность, и свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя;

примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

3) план использования и обустройства участка национального парка, включая мероприятия по сохранению объектов государственного природно-заповедного фонда, санитарно-гигиенические и противопожарные мероприятия.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов природоохранному учреждению – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии природоохранного учреждения с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается по адресу, указанному в пункте 12

настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу Министерства: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

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

1) Министерства – www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

2) услугодателя – www.fhc, раздел «Государственные услуги».

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

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Согласование предложений по определению мест строительства
предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается бассейновыми инспекциями по регулированию использования и охраны водных ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – согласование предложений по определению мест строительства предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод, в бумажном виде.

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

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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

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

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копия удостоверения личности (для физических лиц);
- 3) копия свидетельства* или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица.

Примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

4) копия акта выбора и обследования (или решения местного исполнительного органа) земельного участка;

5) копия топографической съемки земельного участка, или ситуационная схема с привязкой к местности и нанесением водного объекта (при наличии), в масштабе.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностного лица жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 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 09.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба

направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги» и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Согласование размещения и ввода в эксплуатацию предприятий и других
сооружений, влияющих на состояние вод»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование размещения и ввода в эксплуатацию предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается бассейновыми инспекциями по регулированию использования и охраны водных ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – согласование размещения и ввода в эксплуатацию предприятий и других сооружений, влияющих на состояние вод в бумажном виде.

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

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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

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

1) заявление в произвольной форме;

2) проект с пояснительной запиской (технико-экономическое обоснование, раздел предварительная оценка воздействия на окружающую среду);

3) копия государственной лицензии проектной организации с перечнем лицензируемых видов деятельности;

4) задание на проектирование строительство и (или) реконструкцию предприятий и (или) других сооружений, влияющих на состояние вод;

5) договор между заказчиком и проектировщиком;

6) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (договора купли-продажи, свидетельства на право наследства, Акта на право собственности на земельный участок, решения, постановления местного исполнительного органа);

7) копия свидетельства* или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

8) копия топографической съемки земельного участка, или ситуационная схема с привязкой к местности и нанесением водного объекта (при наличии), в масштабе.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностного лица: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 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 09.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственности исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.eco.gov.kz, раздел

«Государственные услуги» и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Согласование документов о проведении строительных,
дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых,
водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других
коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и
других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах»**

1. Общие положения

2. Государственная услуга «Согласование документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых, водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах» (далее – государственная услуга).

3. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Государственная услуга оказывается бассейновыми инспекциями по регулированию использования и охраны водных ресурсов Комитета по водным ресурсам Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – согласование документов о проведении строительных, дноуглубительных, взрывных работ по добыче полезных ископаемых, водных растений, прокладке кабелей, трубопроводов и других коммуникаций, рубке леса, а также буровых, сельскохозяйственных и других работ на водных объектах, водоохранных полосах и зонах (далее – согласование) в бумажном виде.

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

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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

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

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копия удостоверения личности услугополучателя;
- 3) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (договора купли-продажи, свидетельства на право наследства, Акта на право собственности на земельный участок, решения, постановления местного исполнительного органа);
- 4) копии технических паспортов сооружений, машин и механизмов, при помощи которых осуществляются работы представленные на согласование;
- 5) копия технических условий, либо договор на водоснабжение и водоотведение; если на балансе имеется собственный водозабор, то – материалы, разрешительная документация на них;
- 6) при отсутствии городской канализации – копию заключения Управления государственного санитарно-эпидемиологического надзора данного района на септик, с обязательным указанием места вывоза стоков, также договор на вывоз стока;
- 7) копия топографической съемки земельного участка, или ситуационная схема с привязкой к местности и нанесением водного объекта (при наличии), в масштабе.

Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (юридическое лицо) (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копия свидетельства* или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

*примечание: Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное

до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

3) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (договора купли-продажи, свидетельства на право наследства, Акта на право собственности на земельный участок, решения, постановления местного исполнительного органа);

4) копии технических паспортов сооружений, машин и механизмов, при помощи которых осуществляется работы, представленные на согласование;

5) копия технических условий, либо договор на водоснабжение и водоотведение; если на балансе имеется собственный водозабор, то – материалы, разрешительная документация на них;

6) при отсутствии городской канализации – копию заключения Управления государственного санитарно-эпидемиологического надзора данного района на септик, с обязательным указанием места вывоза стоков, также договор на вывоз стока;

7) копия топографической съемки земельного участка, или ситуационная схема с привязкой к местности и нанесением водного объекта (при наличии), в масштабе.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностного лица жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 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 09.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственности исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги» и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача административным органом разрешений на ввоз на территорию
Республики Казахстан и вывоз с территории Республики Казахстан видов
животных, подпадающих под действие Конвенции о международной
торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой
исчезновения»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача административным органом разрешений на ввоз на территорию Республики Казахстан и вывоз с территории Республики Казахстан видов животных, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Административным органом по Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения в области охраны, воспроизводства и использования животного мира и растений, за исключением рыбных ресурсов и других водных животных – Комитет лесного и охотничьего хозяйства Министерства (далее – услугодатели);

2) в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных – Комитет рыбного хозяйства Министерства (далее – услугодатели);

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателей;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на ввоз на территорию Республики Казахстан и вывоз с территории Республики Казахстан видов животных, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

Государственная пошлина за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений, животных и осетровых рыб, а также их частей и дериватов взимается в соответствии с пунктом 4 статьи 499 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 200 процентов от месячного расчетного показателя.

Государственная пошлина осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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;

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

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) контракт или договор между экспортером и импортером, подтверждающих намерения о совершении данного вывоза, за исключением лиц, осуществляющих вывоз в личных целях;

3) разрешение на экспорт или сертификат на реэкспорт в случае, если образец включен в приложения 1 и 2 Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения;

4) заключение научной организации;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и осетровых рыб, а также их частей и дериватов.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) запрос в электронном виде согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) контракт или договор между экспортером и импортером, подтверждающего намерения о совершении данного вывоза, за исключением лиц, осуществляющих вывоз в личных целях в виде электронной копии;

3) разрешение на экспорт или сертификат на реэкспорт в случае, если образец включен в приложения 1 и 2 Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения в виде электронной копии;

4) заключение научных организаций в виде электронной копии;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и осетровых рыб, а также их частей и дериватов за исключением оплаты через платежный шлюз электронного Правительства (ПШЭП) в виде электронной копии.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате (в случае оплаты через ПШЭП), содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

2) через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Для обжалования решения, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу Министерства: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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, срок и мест получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

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

1) Министерства: www.eco.gov.kz;

2) услугодателя: www.fhc.kz, раздел «Государственные услуги».

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

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

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

Приложение
к стандарту государственной услуги «Выдача
административным органом разрешений на ввоз на
территорию Республики Казахстан и вывоз с
территории Республики Казахстан видов животных,
подпадающих под действие Конвенции о
международной торговле видами дикой фауны и флоры,
находящимися под угрозой исчезновения»
Административный орган по Конвенции о
международной торговле видами дикой фауны и флоры,
находящимися под угрозой исчезновения
от _____

(полное наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество физического лица

(индивидуального предпринимателя), адрес,

номер телефона и факса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввоз, вывоз образцов

(нужное подчеркнуть)

1.	Цель ввоза, вывоза (коммерческие операции, научные исследования, цирковые выступления или передвижные выставки, обмен между зоопарками, ботаническими садами и музеями, а также личная передача, охотничьи трофеи и другие)	
2.	Образец с указанием его названия на государственном, русском и латинском языках	
3.	Описание образца (живые животные, шкуры, чучела, тушки, черепа, рога, клыки, кровь, икра, а также изделия и другие, для живых животных - пол и возраст, наличие идентифицирующих меток)	
4.	Количество или вес образцов	
5.	Происхождение образца (изъято из природы, выведено или выращено в искусственных условиях, или на основании каких документов импортировано из другой страны,	

	конфисковано, куплено, получено в качестве дара или наследства и другие)	
6.	Юридический адрес (для физических лиц - домашний адрес, паспортные данные) экспортера и импортера на русском и английском языках, их телефоны или факсы	

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на ввоз в Республику Казахстан
и вывоз за ее пределы видов растений, отнесенных к категории
редких и находящихся под угрозой исчезновения»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга – «Выдача разрешения на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом лесного и охотничьего хозяйства Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – в течение 3 (три) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на ввоз в Республику Казахстан и вывоз за ее пределы видов растений, отнесенных к категории редких и находящихся под угрозой исчезновения в бумажном виде.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатели).

Государственная пошлина за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений, животных и осетровых рыб, а также их частей и дериватов взимается в соответствии с подпунктом 3) статьи 540 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» и составляет 200 процентов от месячного расчетного показателя.

Государственная пошлина осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

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;

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

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

1) заявка по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность – для физического лица, свидетельство либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица;

3) документы, подтверждающие происхождение, законность заготовки и приобретения объектов растительного мира, их частей и дериватов (изъято из природы, выращено в искусственных условиях, импортировано из другой страны, куплено, получено в качестве дара или наследства);

4) документ, подтверждающий соответствие ввозимых и вывозимых объектов растительного мира, их частей и дериватов требованиям фитосанитарной безопасности;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за выдачу разрешений на ввоз и вывоз редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений, а также их частей и дериватов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу Министерства: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срок и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсах:

- 1) Министерства – www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;
- 2) услугодателя – www.ecokloh@eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по средствам единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.eco.gov.kz, раздел «Государственные услуги» и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: (1414).

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на ввоз в
Республику Казахстан и вывоз за ее
пределы видов растений, отнесенных
к категории редких и находящихся
под угрозой исчезновения»

Форма

Комитет лесного и охотничьего хозяйства Министерства окружающей среды и
водных ресурсов Республики Казахстан

(полное наименование юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,

индивидуального предпринимателя),

(адрес, номер телефона и факса)

ЗАЯВКА
на получение разрешения на ввоз в Республику Казахстан и вывоз
за ее пределы видов растений, отнесенных к категории редких
и находящихся под угрозой исчезновения

Прошу выдать разрешение на ввоз в Республику Казахстан, вывоз из
Республики Казахстан (нужное подчеркнуть) видов растений, отнесенных к
категории редких и находящихся под угрозой исчезновения

(наименование видов растений, отнесенных к категории редких

и находящихся под угрозой исчезновения)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которое будет
ввозить и/или вывозить образцы или наименование юридического лица

Цель ввоза и/или вывоза _____

Вид _____

Количество или вес _____

Количество или вес частей и дериватов _____,
планируемые сроки и пункт таможенного оформления ввоза, (или вывоза)

средства транспорта и схема маршрута _____
юридический адрес экспортера и импортера _____

(на русском и английском языках, их телефоны или факсы)

«_____» _____ 20__ г.
(дата подачи заявки)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати (для юридического лица)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на производство интродукции,
реинтродукции и гибридизации животных»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на производство интродукции, реинтродукции и гибридизации животных» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается в области охраны, воспроизводства и использования животного мира, за исключением рыбных ресурсов и других водных животных – территориальными инспекциями Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства;

в области охраны, воспроизводства и использования рыбных ресурсов и других водных животных – территориальными инспекциями Комитета рыбного хозяйства Министерства (далее – услугодатели).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателей;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на производство интродукции, реинтродукции и гибридизации животных (далее – разрешение) на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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;

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

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) решение местного исполнительного органа области о закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, или о закреплении охотничьих угодий;

3) документ, подтверждающий законность приобретения животных при проведении интродукции (договор купли-продажи, договор дарения, накладная или торговый чек или платежное поручение с отметкой банка);

4) документ, подтверждающий соответствие животного требованиям ветеринарно-санитарной безопасности;

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы на биологическое обоснование.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

На портал:

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя по форме, указанной в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) решение местного исполнительного органа области о закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, или о закреплении охотничьих угодий в виде электронной копии;

3) документы, подтверждающих законность приобретения животных при проведении интродукции (договор купли-продажи, договор дарения, накладная или торговый чек или платежное поручение с отметкой банка) в виде электронной копии;

5) документа, подтверждающего соответствие животного требованиям ветеринарно-санитарной безопасной в виде формы сведений;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы на биологическое обоснование в виде электронного документа.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается по адресу, указанному в пункте 12 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 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срок и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

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

1) Министерства: www.eco.gov.kz;

2) услугодателя: www.fhc.kz, раздел «Государственные услуги».

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

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

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

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на производство
интродукции, реинтродукции и
гибридизации животных»

В _____
(полное наименование уполномоченного органа)
от _____
(наименование юридического лица, либо фамилия,

имя, отчество (полностью) физического лица)

(адрес, номер телефона и факса)

**Заявка
на выдачу разрешения на производство интродукции,
реинтродукции и гибридизации животных**

Прошу выдать разрешение на производство интродукции, реинтродукции,
гибридизации животных (нужное подчеркнуть)

Цель проведения интродукции, реинтродукции, гибридизации животных

Вид животного _____

Количество и вес животного _____

Сроки проведения интродукции, реинтродукции, гибридизации животных

Район проведения интродукции, реинтродукции, гибридизации животных

_____ 20__ года

_____ (дата подачи заявки)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

МП (для юридического лица)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Принятие местными исполнительными органами области решения по
закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и
(или) участков за пользователями животным миром и установлению
сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Принятие местными исполнительными органами области решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (далее – услугодатели).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) выдача решения по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства осуществляется в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги – не более 30 минут;

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата области по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства (далее – Постановление) на бумажном носителе.

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

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;

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

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

1) заявление на выдачу Постановления согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия протокола об итогах конкурса по закреплению охотничьих угодий, или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков о признании услугополучателя победителем конкурса по закреплению охотничьих угодий, или рыбохозяйственных водоемов и (или) участков;

3) представление территориального подразделения Комитета лесного и охотничьего хозяйства Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан о соответствии квалификационным требованиям, и/или выполнения договорных обязательств (при закреплении охотничьих угодий на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании у услугополучателя, а также охотничьих угодий, срок закрепления по которым истек);

4) представление территориального подразделения Комитета рыбного хозяйства Министерства окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан о соответствии квалификационным требованиям, и/или выполнения договорных обязательств (при закреплении рыбохозяйственных водоемов и (или) участков местного значения на земельных участках, находящихся в частной собственности или во временном землепользовании у услугополучателя, а также рыбохозяйственных водоемов и (или) участков, срок закрепления по которым истек).

10. При приеме документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя принявшего заявление на оформление документов.

В течение 3-х рабочих дней, услугодатель проверяет представленный пакет документов на полноту и уведомляет заявителя в случае нехватки какого-либо документа.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий), местных исполнительных органов, а также услугодателей и (или) его должностных лиц 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 по адресу, указанному в пункте 13 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 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срок и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежат рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

1) Министерства: www.eco.gov.kz;

2) услугодателя: www.fhc.kz, раздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Принятие местными
исполнительными органами области
решения по закреплению охотничьих
угодий и рыбохозяйственных
водоемов и (или) участков за
пользователями животным миром и
установлению сервитутов для нужд
охотничьего и рыбного хозяйства»

В

_____ (полное наименование услугодателя)
от _____
(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического
лица - услугополучателя)

**Заявление
на получение Постановления по закреплению охотничьих угодий и
рыбохозяйственных водоемов (или) участков за пользователями
животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего
и рыбного хозяйства»**

«__» _____ 20__ г. (населенный пункт)

Прошу выдать постановление акимата области по закреплению охотничьих угодий и рыбохозяйственных водоемов и (или) участков за пользователями животным миром и установлению сервитутов для нужд охотничьего и рыбного хозяйства

1. Сведения о заявителе:
2. Форма собственности: _____
3. Год создания: _____
4. Свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица,:

_____ (№, кем и когда выдано)

5. Юридический адрес: _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, тел/ факс)
6. Прилагаемые документы: _____
7. Ранее закрепленные охотничьи угодья, рыбохозяйственный водоем и (или) участок: _____ согласно постановлению акимата _____ области от «__» _____ 20__ г. № _____ и договора на ведение рыбного хозяйства № _____

от «__» _____ 20__ г., заключенного с территориальным подразделением

8. Заявляемые охотничьи угодья, рыбохозяйственный водоем и (или) участок: _____

Физическое/юридическое лицо _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 26 » июня 2014 года
№ 702

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешений на пользование животным миром»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на пользование животным миром» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается при выдаче разрешений на пользование животным миром – Комитетом лесного и охотничьего хозяйства Министерства и его территориальными инспекциями (далее – услугодатель);

при выдаче разрешения на пользование животным миром в части рыбных ресурсов и других водных животных (кроме рыбных ресурсов и водных животных, обитающих в водных объектах, расположенных на особо охраняемых природных территориях со статусом юридического лица) – территориальными инспекциями Комитета рыбного хозяйства Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

выдача разрешения на любительское (спортивное) рыболовство – в течение 1 (одного) дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на пользование животным миром (далее – разрешение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

Плата за пользование животным миром осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

Плата за оказание государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

Плата не взимается:

1) при изъятии из природной среды животных для целей мечения, кольцевания, переселения, акклиматизации, искусственного разведения и скрещивания в научно-исследовательских и хозяйственных целях с последующим их выпуском в природную среду;

2) при использовании объектов животного мира, являющихся собственностью физических и юридических лиц, разведенных искусственным путем и содержащихся в неволе и (или) полувольных условиях;

3) при осуществлении уполномоченным государственным органом в области охраны, воспроизводства и использования животного мира контрольного лова рыб и других водных животных в целях биологического обоснования на пользование рыбными ресурсами и другими видами водных животных;

4) при изъятии видов животных, численность которых подлежит регулированию в целях охраны здоровья населения, предохранения от заболеваний сельскохозяйственных и других домашних животных, предотвращения ущерба окружающей среде, предупреждения опасности нанесения существенного ущерба сельскохозяйственной деятельности.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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;

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

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) заявление:

при выдачи разрешений на пользование животным миром (на промысловое рыболовство, контрольный лов, на научно-исследовательский лов, экспериментальный лов, мелиоративный лов, любительское (спортивное) рыболовство) согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при выдачи разрешений на пользование животным миром (на лов в воспроизводственных целях, на использование животных в научных целях, на использование видов животных в воспроизводственных целях) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

при выдачи разрешений на пользование животным миром (на охоту) согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) платежный документ об оплате за пользование животным миром в случаях, предусмотренных статьей 499 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс));

3) список лиц, участвующих в изъятии объектов животного мира.

Дополнительно, в зависимости от вида пользования (кроме мелиоративного лова) к перечню прилагаются:

на охоту (при первичном обращении):

1) копия договора на ведение охотничьего хозяйства;

в случае если изъятие объектов животного мира производится с участием иностранцев - копии договора субъекта охотничьего хозяйства с иностранцами на организацию охоты и документа, удостоверяющего их право на охоту, выданного в стране проживания, а также разрешения органов внутренних дел на ввоз на территорию Республики Казахстан и вывоз из Республики Казахстан огнестрельного охотничьего оружия и патронов к нему;

на промысловое рыболовство (при первичном обращении):

1) копия договора на ведение рыбного хозяйства (для осуществления прибрежного лова);

2) копия договора на рыболовство;
на научно-исследовательский лов:

1) копии выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации, и программы научно-исследовательских работ с оригиналами для сверки, либо нотариально засвидетельствованные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки;

2) материалы, обосновывающие предполагаемый объем изъятия объектов животного мира;

3) при реализации государственного заказа на осуществление научно-исследовательских работ – копия договора с уполномоченным органом и (или) его ведомствами;

на контрольный лов:

1) копия плана ихтиологических работ, утвержденного территориальным подразделением ведомства, график выездов на проведение контрольных ловов;
на лов в воспроизводственных целях:

1) биологическое обоснование за исключением случаев вылова для целей выполнения государственного заказа на воспроизводство рыбных ресурсов;

2) при реализации государственного заказа на воспроизводство рыбных ресурсов – копия договора с уполномоченным органом и (или) его ведомствами;

на экспериментальный лов:

1) биологическое обоснование и рекомендации научных организации;

на использование животных в научных целях:

1) копии выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации, и программы научно-исследовательских работ;

2) обосновывающие материалы изъятия объектов животного мира (копии биологического обоснования с положительным заключением государственной экологической экспертизы).

3) при реализации государственного заказа на осуществление научно-исследовательских работ – копия договора с уполномоченным органом и (или) его ведомствами.

на использование видов животных в воспроизводственных целях:

1) обосновывающие материалы изъятия объектов животного мира (копии биологического обоснования с положительным заключением государственной экологической экспертизы).

на любительское (спортивное) рыболовство:

1) удостоверение личности.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

На портал:

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя:

при выдаче разрешений на пользование животным миром (на промысловое рыболовство, на научно-исследовательский лов, экспериментальный лов, мелиоративный лов, любительское (спортивное) рыболовство) согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при выдаче разрешений на пользование животным миром (на лов в воспроизводственных целях, на использование животных в научных целях, на использование видов животных в воспроизводственных целях) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) платежный документ об оплате за пользование животным миром в случаях, предусмотренных статьей 499 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)) за исключением случаев оплаты через платежный шлюз электронного Правительства (ПШЭП) в виде электронной копии;

при выдаче разрешений на пользование животным миром (на охоту) согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) платежный документ об оплате за пользование животным миром (в случаях, предусмотренных статьей 499 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)) за исключением случаев оплаты через платежный шлюз электронного Правительства (ПШЭП) в виде электронной копии;

4) список лиц, участвующих в изъятии объектов животного мира в виде формы сведений.

Дополнительно, в зависимости от вида пользования (кроме мелиоративного лова и любительского (спортивного) рыболовства) к перечню в электронном виде либо в виде формы сведений прилагаются:

на охоту (при первичном обращении):

1) договор на ведение охотничьего хозяйства в виде формы сведений;

на промысловое рыболовство (при первичном обращении):

1) договор на ведение рыбного хозяйства (для осуществления прибрежного лова) в виде формы сведений;

2) договор на рыболовство в виде формы сведений;

на научно-исследовательский лов:

1) выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации, и программы научно-исследовательских работ с оригиналами для сверки, либо нотариально засвидетельствованные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки (первый и последний лист) в виде электронного документа;

2) материалы, обосновывающих предполагаемый объем изъятия объектов животного мира в виде электронного документа;

3) при реализации государственного заказа на осуществление научно-исследовательских работ – копия договора с уполномоченным органом и (или) его ведомствами в виде формы сведений;

на лов в воспроизводственных целях:

1) биологическое обоснование за исключением случаев вылова для целей выполнения государственного заказа на воспроизводство рыбных ресурсов в виде электронного документа;

2) при реализации государственного заказа на воспроизводство рыбных ресурсов – договор с уполномоченным органом и (или) его ведомствами в виде формы сведений;

на экспериментальный лов:

1) биологическое обоснование и рекомендации научных организаций в виде электронного документа;

на использование животных в научных целях:

1) выписки из научно-тематического плана, утвержденного ученым советом профилирующей научной организации, и программы научно-исследовательских работ в виде Электронного документа, электронной копии документа (первый и последний лист).

2) при реализации государственного заказа на осуществление научно-исследовательских работ – сканированная копия договора с уполномоченным органом и (или) его ведомствами в виде электронной копия документа.

на использование видов животных в воспроизводственных целях:

1) обосновывающие материалы изъятия объектов животного мира (биологическое обоснование с положительным заключением государственной экологической экспертизы) в виде электронного документа.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате (в случае оплаты через ПШЭП), содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) предоставление сведений, указанных в заявке не в полном объеме;
- 2) недостоверность сведений, указанных в заявке;
- 3) отрицательное заключение государственной экологической экспертизы либо его отсутствие.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателей и (или) его должностных лиц 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 по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо по адресу Министерства: 010000, город Астана, Дом министерств (левый берег), улица Орынбор № 8, подъезд № 14, телефон 8 (7172) 74 08 09.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или 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 жалобы, срок и мест получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившего в адрес услугодателя, Министерства подлежат рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня его регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

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

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства: www.eco.gov.kz;

2) услугодателя: www.fhc.kz, раздел «Государственные услуги».

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

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
пользование животным миром»

В _____
(полное наименование государственного органа)
От _____
(полное наименование заявителя)
Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон)
Реквизиты заявителя _____
(БИН, ИИН)

Номер заявления:

Заявление

Прошу выдать «Разрешение на пользование животным миром»

Вид пользования: _____

Наименование водоема _____

Цель изъятия: _____

Способы изъятия _____

Ответственные лица за использование разрешения: _____

Перечень и количество объектов, планируемых для изъятия из среды обитания:

Вид рыб и других животных	Количество

Половозрастной состав (в случае необходимости)

Сроки изъятия с _____ по _____

Район (территория) и границы участка предполагаемого изъятия _____

Точное местоположение _____

Плавательные средства:

Тип судна	Количество

Орудия изъятия объектов животного мира:

Наименование орудия	Количество

Подтверждаю, что введенные в формах сведений к заявлению данные верны.

Дата подачи: _____ г.

(Ф.И.О представителя, должность /Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
пользование животным миром»

В _____
(полное наименование государственного органа)

От _____
(полное наименование заявителя)

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

Реквизиты заявителя _____
(БИН, ИИН)

Номер заявления:

Заявление

Прошу выдать «Разрешение на пользование животным миром»

Цель использования животных _____

Способы изъятия _____

Ответственные лица за использование разрешения:

Перечень и количество объектов, планируемых для изъятия из среды обитания:

Вид животных	Количество (особей)	Район (территория) и границы участка

Общая стоимость (тенге) _____

Половозрастной состав (в случае необходимости) _____

Сроки изъятия с _____ по _____

Дата обращения _____

Подтверждаю, что введенные в формах сведений к заявлению данные верны

Дата подачи: _____ г.

(Ф.И.О. представителя, должность /Ф.И.О. заявителя)

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
пользование животным миром»

В _____
(полное наименование государственного органа)

От _____
(полное наименование заявителя)

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

Реквизиты заявителя _____
(БИН, ИИН)

Номер заявления:

Заявление

Прошу выдать «Разрешение на пользование животным миром: на охоту»
Цель изъятия _____

Способы изъятия _____

Ответственные лица за использование разрешения:

Перечень и количество объектов, планируемых для изъятия из среды обитания:

Вид животных	Количество (особей)	Район (территория) и границы участка

Общая стоимость (тенге) _____

Половозрастной состав (в случае необходимости) _____

Сроки изъятия с _____ по _____

Подтверждаю, что введенные в формах сведений к заявлению данные верны

_____ Дата подачи: _____ г.
(Ф.И.О представителя, должность /Ф.И.О. заявителя)

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
пользование животным миром»

Ставки платы за пользование животным миром
Ставки платы при проведении промысловой, любительской и
спортивной охоты в Республике Казахстан составляют:

№ п/п	Виды диких животных	Ставка платы, за одну особь (МРП)	
		промысловая охота	любительская и спортивная охота
1	2	3	4
1.	Млекопитающие:		
1.1.	лось (самец)	-	16
1.2.	лось (самка)	-	11
1.3.	лось (сеголетка)	-	6
1.4.	марал (самец)	-	13
1.5.	марал (самка)	-	7
1.6.	марал (сеголетка)	-	4
1.7.	асканийский олень (самец)	-	9
1.8.	асканийский олень (самка)	-	5
1.9.	асканийский олень (сеголетка)	-	3,5
1.10.	косуля (северная часть ареала, самец)		4
1.11.	косуля (северная часть ареала, самка, сеголетка)	-	3
1.12.	косуля (южная часть ареала, самец)	-	3
1.13.	косуля (южная часть ареала, самка, сеголетка)	-	2
1.14.	сибирский горный козел (самец)	-	4
1.15.	сибирский горный козел (самка, сеголетка)	-	3,5
1.16.	кабарга	-	2

1.17.	кабан (самец)	-	4
1.18.	кабан (самка, сеголетка)	-	3
1.19.	сайгак (самец)	4	5
1.20.	сайгак (самка, сеголетка)	3	4
1.21.	бурый медведь (кроме тьянь-шаньского)	-	14
1.22.	речной бобр, выдра (кроме среднеазиатской)	1	2
1.23.	соболь	2	4
1.24.	сурки (кроме сурка Мензбира)	0,060	0,12
1.25.	ондатра	0,045	0,9
1.26.	барсук, лисица	0,10	0,20
1.27.	корсак	0,045	0,10
1.28.	американская норка	0,12	0,25
1.29.	рысь (кроме туркестанской)	-	0,45
1.30.	зайцы (толай, русак, беляк)	0,010	0,045
1.31.	енотовидная собака, енот-полоскун, росомаха, солонгой, ласка, горноста́й, колонок, степной хорек, обыкновенная белка	0,020	0,35
1.32.	желтый суслик (песчаник)	0,015	0,025
1.33.	волк	0	0
1.34.	шакал	0	0
2.	Птицы		
2.1.	гагара (краснозобая, чернозобая)	0,015	0,030
2.2.	глухарь	-	0,15
2.3.	тетерев	-	0,055
2.4.	гималайский улар	-	0,20
2.5.	фазан	0,020	0,060
2.6.	гуси* (серый, белолобый, гуменник), черная казарка	0,020	0,045
2.7.	утки* (огарь, пеганка, кряква, клоктун,	0,010	0,020

	чирок-свистунок, серая, свиязь, шилохвость, чирок-трескунок, широконоска, красноносый нырок, красноголовая чернеть, хохлатая чернеть, морская чернеть, морянка, обыкновенный гоголь, гага – гребенушка, синьга, луток, длинноносый крохаль, большой крохаль)		
2.8.	лысуха, чибис, куропатки (белая, тундряная, пустынная, серая, бородатая), кеклик, рябчик, голуби (вахирь, клинтух, сизый, скалистый), горлица (обыкновенная, большая), кулики (турухтан, гаршнеп, бекас, лесной дупель, азиатский бекас, горный дупель, дупель, вальдшнеп, большой кроншнеп, средний кроншнеп, большой веретенник, малый веретенник)	0,005	0,010
2.9.	перепел	0,005	0,010

Ставки платы за пользование видами животных, являющихся объектами рыболовства, составляют:

№ п/п	Виды водных животных	Ставки платы (МРП)	
		за одну особь	за один килограмм
1	2	3	4
1.	В промысловых и научных целях:		
1.1.	осетровые (белуга, осетр, севрюга, стерлядь, шип)		0,064
1.2.	сельди (пузанок, бражниковская, черноспинка), кефаль, камбала, килька		0
1.3.	лососевые (радужная форель, ленок, хариус)		0,017
1.4.	сиговые (рипус, ряпушка, пелядь, чир, муксун), длиннопалый рак		0,012
1.5.	вобла		0,004
1.6.	тюлень	1,93	
1.7.	крупный частик:		

1.7.1.	белый амур, сазан, карп, жерех, берш, сом, налим, толстолобик, щука, змееголов, судак		0,013
1.8.	мелкий частик:		
1.8.1.	лещ, плотва, голавль, шемая, подуст, осман, язь, карась, окунь, линь, елец обыкновенный и таласский, красноперка, густера, востробрюшка, белоглазка, синец, чехонь, буффало, маринка		0,004
2.	При проведении спортивно-любительского (рекреационного) рыболовства:		
2.1.	с изъятием:		
2.1.1	крупный частик		0,017
2.1.2.	белуга		6,5
2.1.3.	осетровые		5,5
2.1.4	сиговые, лососевые		0,042
2.1.5.	мелкий частик		0,008
2.1.6.	рак	0,008	
2.2.	на основе принципа «поймал-отпустил»:		
2.2.1.	крупный частик		0,1
2.2.2.	осетровые (белуга, осетр, севрюга, стерлядь, шип)	4,97	
2.2.3.	сиговые и лососевые		0,27
2.2.4.	мелкий частик		0,068

Ставки платы за пользование видами животных, используемых в иных хозяйственных целях (кроме охоты и рыболовства), составляют:

№ п/п	Виды животных	Ставки платы (МРП)	
		за одну особь	за один килограмм
1	2	3	4
1.	Млекопитающие:		
1.1.	пятнистая или степная кошка	0,030	-

1.2.	лесная соня	0,015	-
2.	Птицы:		
2.1.	малая, черношейная, красношейная, серощекая, большая поганка, большой баклан, большая выпь, кваква, серая и рыжая цапля	0,010	-
2.2.	большая белая цапля	0,015	-
2.3.	тулес, бурокрылая и золотистая ржанка, галстучник, малый зук, монгольский зук, каспийский зук, восточный зук, морской зук, хрустан, камнешарка, пастушок, погоньш, малый погоньш, погоньш-крошка, камышница, кулик, сорока, черныш, фифи, большой улит, травник, щеголь, поручейник, перевозчик, мородунка, плосконосый плавунчик, круглоносый плавунчик, кулик-воробей, песочник-красношейка, длиннопалый песочник, белохвостый песочник, краснозобик, чернозобик, острохвостый песочник, песчанка, грязовик, луговая и степная тиркушка, кольчатая горлица, майна, альпийская галка, скворец обыкновенный, обыкновенный щегол, красношапочный вьюрок, сизоворонка, жаворонки (хохлатый, малый, тонкоклювый, серый, солончаковый, степной, двупятнистый, белокрылый, черный, рогатый, лесной, полевой, индийский), клушица, пестрый каменный дрозд	0,005	-
2.4.	ястреб-тетеревятник	0,010	-
2.5.	ястреб-перепелятник, сплюшка, домовый сыч, мохноногий сыч, ушастая сова, болотная сова, канюк	0,045	-
3.	Пресмыкающиеся:		
3.1.	среднеазиатская черепаха, болотная черепаха	0,020	-
3.2.	степная агама, ушастая круглоголовка,	0,010	-

	такырная круглоголовка, сцинковыйгеккон		
3.3.	обыкновенный щитомордник	0,045	-
3.4.	узорчатый полоз, восточный и песчаный удавчик	0,035	-
3.5.	лягушка озерная	0,005	-
4.	Водные беспозвоночные животные:		
4.1.	артемия (цисты)	-	0,045
4.2.	гаммарус, дафнии	-	0,010
4.3.	пиявки	-	0,030
4.4.	другие водные беспозвоночные и цисты	-	0,005
