

**"Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 2 шілдедегі № 459 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 шілдеде № 11812 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2020 жылғы 21 мамырдағы № 201 бұйрығымен.

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Энергетика министрінің 21.05.2020 № 201 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қазақстан Республикасының Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 6 мамырдағы № 156 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9511 болып тіркелген, 2015 жылғы 19 ақпандағы № 33 (28511) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Электр энергетикасы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгенінен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты алған күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде оның көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық

құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалғаны туралы мәліметті ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының энергетика вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Энергетика министрі

В. Школьник

Қазақстан Республикасының  
Энергетика министрінің  
2015 жылғы 2 шілдедегі  
№ 469 бұйрығымен  
бекітілген

## **"Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 341 бұйрығымен бекітілген "Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11462 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), көрсетеді.;

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кенесі;

2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы, сондай-ақ [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Энергетика министрінің 13.11.2017 № 379 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен**

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу-хаты немесе Стандарттың 9-1-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Энергетика министрінің 13.11.2017 № 379 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен**

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы**

4. Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды қоса беру арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының өтініші немесе электрондық сұрауы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Энергетика министрінің 13.11.2017 № 379 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен**

5. Мемлекеттік қызметті, процесті (іс-қимылды) көрсету кезіндегі құрылымдық бөлімше қызметкерлері іс-қимылының тәртібі және оларды Орындау бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше шеңберінде барлық рәсімдерді (іс-қимылдарды) өту кезеңдері:

1-рәсім - көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жауапты қызметкері 1 жұмыс күнінің ішінде құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жібереді;

2-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 жұмыс күнінің ішінде бұрыштама салады және оларды көрсетілетін қызметті берушінің департаменті директорының қарауына жібереді;

3-рәсім - департамент директоры 1 жұмыс күнінің ішінде департаменттің жауапты орындаушысын анықтайды және оған құжаттарды тапсырады;

1-шарт - көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар пакетінің толықтығы ;

4-рәсім - департаменттің маманы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын ұсынылған құжаттар толықтығы нысанына қарайды құжатты толық ұсынбаған жағдайда екі жұмыс күнінің ішінде өтінішті одан" әрі қараудан дәлелді бас тарту береді және 2 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және департамент директорының қарауына енгізеді;

5-рәсім - департамент директоры 1 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қоюына тапсырады;

6-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды және оны департаменттің маманына тапсырады;

7 және 8-рәсімдер - департаменттің маманы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тіркеуге жібереді, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркейді және 1 жұмыс күнінің ішінде оны көрсетілетін қызметті берушіге электрондық түрде береді.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымшада келтірілген:

- 1) бұрыштама салу үшін құжаттарды басшылыққа жіберу;
- 2) бұрыштама салу;
- 3) бұрыштама салу, жауапты орындаушыға жіберу;
- 4) келісу-хатты материалдарымен қоса департамент директорына тапсыру;
- 5) бұрыштама қойылған келісу-хаттың көшірмесін жауапты орындаушыға беру;
- 6) фирмалық бланкідегі қол қойылған келісу-хатты жауапты орындаушыға беру;
- 7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қол қойылған келісу-хатты беру;
- 8) келісу-хатты тұтынушыға электрондық түрде беру.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жауапты қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 3) департамент директоры;
- 4) департамент маманы.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс-қимылдың) блок-схемасы осы регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1-рәсім - көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жауапты маманы 1 жұмыс күнінің ішінде құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жібереді;

2-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 жұмыс күнінің ішінде бұрыштама салады және оларды көрсетілетін қызметті берушінің департамент директорының қарауына жібереді;

3-рәсім - департамент директоры 1 жұмыс күнінің ішінде департаменттің жауапты орындаушысын анықтайды және оған құжаттарды тапсырады;

1-шарт - көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар пакетінің толықтығы ;

4-рәсім - департаменттің маманы 2 жұмыс күнінің ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын ұсынылған құжаттар толықтығы нысанына қарайды, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және оны департамент директорының қарауына енгізеді;

5-рәсім - департамент директоры 1 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік " қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығының қол қоюына тапсырады;

6-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды және оны департаменттің маманына тапсырады;

7 және 8-рәсімдер - департаменттің маманы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тіркеуге жібереді, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы 1 жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушіге қолма-қол береді немесе пошта арқылы жібереді.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

9. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібінің және рәсімі (іс-қимыл) бірізділігінің сипаттамасы.

1) Көрсетілетін қызметті беруші рәсімі (іс-қимыл) бірізділігінің сипаттамасы:

1-рәсім - мемлекеттік қызметті көрсету үшін "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - МДҚ АЖ) көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің логин мен парольді енгізуі (авторизациялау рәсімі);

1-шарт - көрсетілетін қызметті берушінің "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ- да тіркелген қызметкері туралы деректердің түпнұсқалығын логин мен пароль арқылы тексеру;

2-рәсім - көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ның қалыптастыруы;

3-рәсім - көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің осы регламентте көрсетілген қызметін таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізуі;

2-шарт - көрсетілетін қызметті алушы деректерінің "Заңды тұлғалар" МДҚ-да (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) болуын тексеру;

4-рәсім - көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру;

5-рәсім - құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгі бөлігіндегі сұрау нысанын толтыру және көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің сканерлеуі және оларды сұрау нысанына бекітуі;

6-рәсім - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрауды тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

3-шарт - көрсетілетін қызметті алушының келісу-хатты беруге арналған талаптар мен негіздемелерге сәйкестігін көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

7-рәсім - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-мен қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін (электрондық

лицензияны) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) пайдалану арқылы қалыптастырылады.

2) Көрсетілетін қызметті алушы жүгіну тәртібінің және рәсімдері (іс-қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ-ны тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім - көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталда парольді (авторландыру процесі) енгізу рәсімі;

1-шарт - порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын логин (бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - /БСН)) мен пароль арқылы тексеру;

2-рәсім - көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталдың авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

3-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті алушының сұрау нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды қосу арқылы оның құрылымы мен форматтық талаптарын есепке алып толтыруы (деректерді енгізуі);

4-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыру (қол қою); үшін тіркеу куәлігін таңдауы;

2-шарт - порталда ЭЦҚ-ны тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және қайтарылғандар (жойылғандар) тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сұрауда көрсетілген БСН және ЭЦҚ-ны тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасындағы идентификациялық деректерінің сәйкестігін тексеру;

5-рәсім - көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

6-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызметті көрсету сұрауының толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) куәландыруы (қол қоюы);

7-рәсім - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да тіркеу және сұрауды "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да өңдеу;

3-шарт - қызметті алушының келісу хатты беруге арналған талаптар мен негіздемелерге сәйкестігін көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

8-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы қызметті көрсету сұрауының толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) куәландыру (қол қою);

9-рәсім - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және сұрауды "Е- лицензиялау" МДҚ АЖ-да өңдеу;

4-шарт - көрсетілетін қызметті алушының келісім-хатты беруге арналған талаптар мен негіздемелерге сәйкестігін көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

10-рәсім - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11-рәсім - көрсетілетін қызметті алушының порталмен - қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін Қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібінің және рәсім (іс-қимыл) бірізділігінің сипаттамасы осы регламентке 3-қосымшада келтірілген.

"Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

## **Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі**

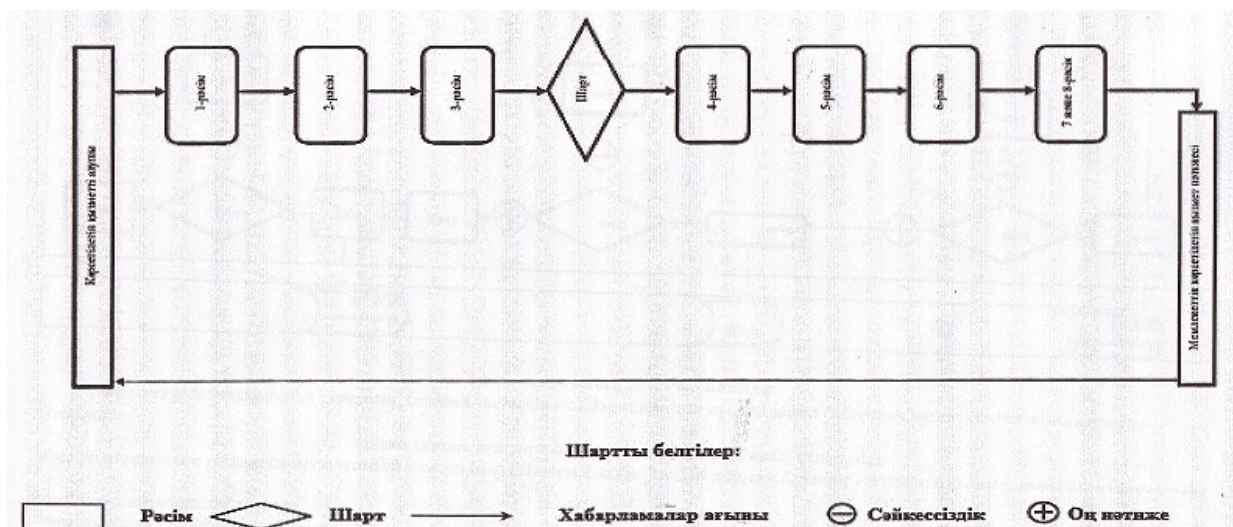
Іс-қимыл жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7	8
Құрылымдық функционалдық бірлік атауы	Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жауапты қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы	Департамент директоры	Департаменттің жауапты орындаушысы	Департамент директоры	Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы	Департамент жауап орындаушысы
	Құжаттарды қабылдау және тіркеу,						Көрсет қызме



Іс-қимыл (рәсім, операциялар) атауы және олардың сипатамасы	құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жіберу	Жауапты құрылымдық бөлімшені анықтау	Хат-хабармен танысу, қарастыру үшін жауапты орындаушыны анықтау	Фирмалық бланкіде келісу - хатты ресімдеу	Фирмалық бланкіде келісу- хатқа бұрыштама қол қою	Фирмалық бланкіде келісу- хатқа қол қою	беруш кеңсесі қойыл келісу- беру
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Бұрыштама жазу үшін басшылыққа жіберу	Бұрыштама жазу	Бұрыштама жазу, жауапты орындаушыға жіберу	Материалдарды қоса отырып, келісу-хатты Департамент директорына беру	Бұрыштама қол қойылған келісу- хаттың көшірмесін жауапты орындаушыға беру	Фирмалық бланкідегі қол қойылған келісу- хатты жауапты орындаушыға беру	Көрсет қызме беруш кеңсесі қойыл келісу- беру
Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	2 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні
Келесі іс-қимыл №	2	3	4	5	6		

"Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

### Құрылымдық бөлімшілер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) блок-схемасы

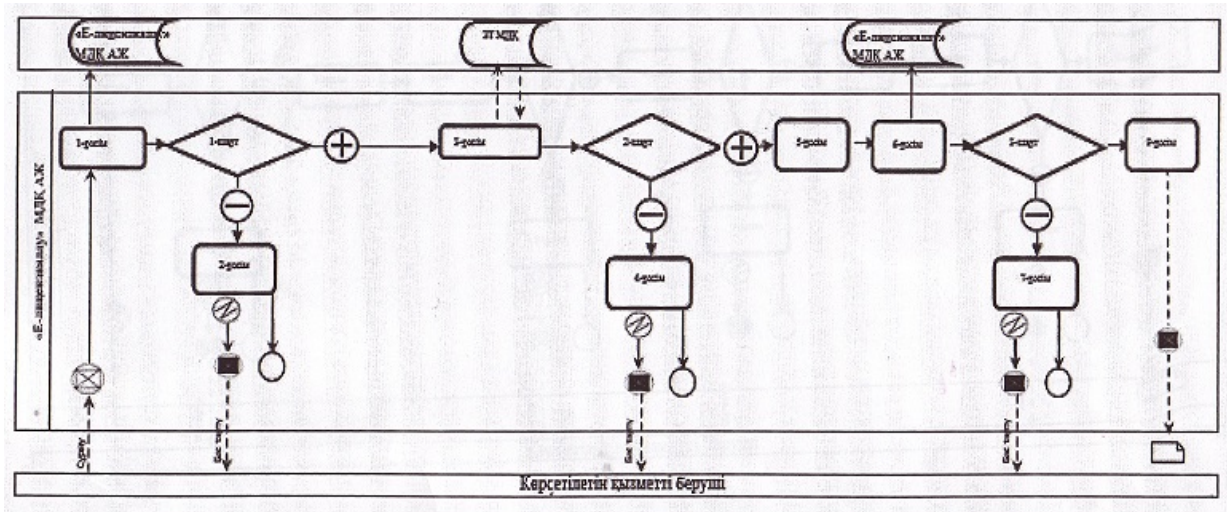


"Қосалқы (шунтталатын) электр беру желілері мен шағын станцияларды жобалауды және салуды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

**Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібінің және рәсім (іс-қимыл) бірізділігінің сипаттамасы**

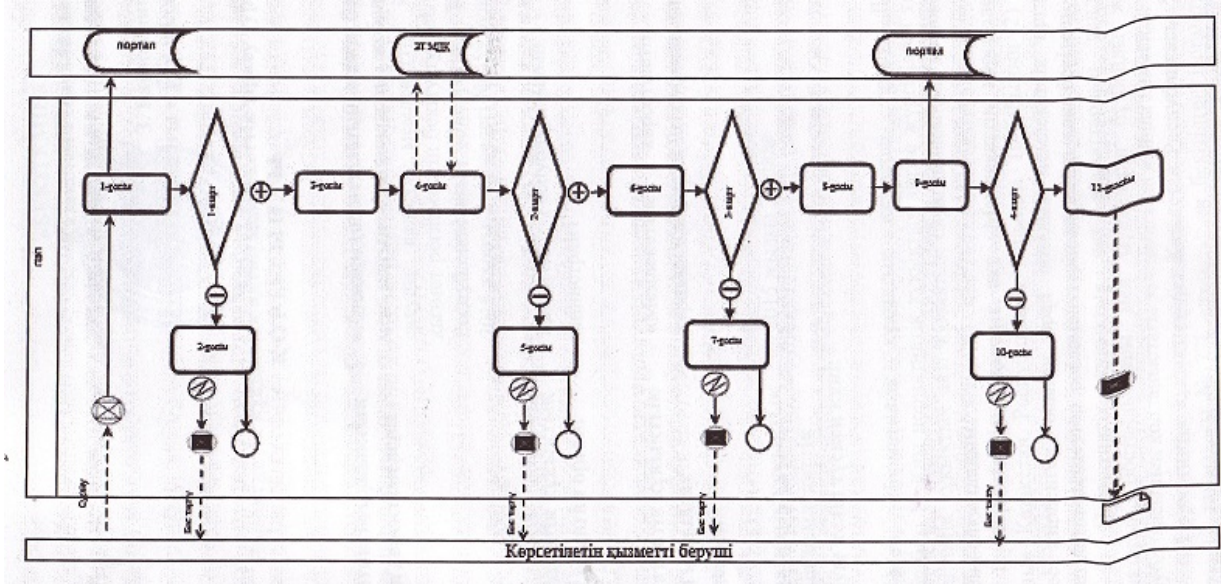
1-диаграмма

**Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы**



2-диаграмма

**Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті алушы арқылы көрсету кезінде ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы**



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК