

**"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 14 тамыздағы № 300 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 21 қыркүйекте N 3387 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 295 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 12.10.2018 № 295 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Солтүстік Қазақстан  
облысының әкімі*

*Е. Сұлтанов*

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 14 тамыздағы № 300  
қаулысымен бекітілген

**"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және**

# **одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Барлық қуаттардың және жылу желілерінің (магистральдық, орамшілік) жылыту қазандықтарына күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 281 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11130 болып тіркелген) бекітілген "Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес әзірленген, осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

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

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – барлық қуаттардың және жылу желілерінің (магистральдық, орамшілік) жылыту қазандықтарына күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспорты (бұдан әрі - әзірлік паспорты), әзірлік паспортын беруден бас тарту не барлық қуаттардың және жылу желілерінің (магистральдық, орамшілік) жылыту қазандықтарына күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортының күшін жою туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық, қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға ақысыз негізде көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: өтініш және құжаттар топтамасы.

Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушілерге:

осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірлік паспортын алуға өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік актісі;

әзірлік актісіне осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 4-қосымшада көрсетілген жұмысқа әзірлік паспортын алуға арналған шарттардың орындалуын растайтын құжаттар қоса беріледі;

станциялардың, электр және жылу желілерінің негізгі және қосалқы жабдығының, ғимараттар және құрылыстардың техникалық жай-күйі, сондай-ақ "Электр энергетикасы туралы" 2004 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабы 5-тармағына сәйкес белгіленген температуралық кестеге сәйкес, "Электр энергетикасы туралы" 2004 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 15-3-бабы 2-тармағына сәйкес күзгі-қысқы кезеңдегі электр қуатының балансына сәйкес тұтынушыларға жылу энергиясын беруді қамтамасыз етуге ұйымдардың дайындығы туралы аккредиттелген сарапшы ұйымның қорытындысы.

Жіберілетін құжаттар нөмірленеді, тігіледі және шарттарда көрсетілген бірізділікке сәйкес орналастырылады:

2) Порталға жүгінген кезде:

осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірлік паспортын алуға өтініш;

осы регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша актінің электрондық көшірмесі;

актіге осы регламентке 4-қосымшада көрсетілген әзірлік паспортын алуға арналған шарттардың орындалуын растайтын құжаттар қоса беріледі;

станциялардың, электр және жылу желілерінің негізгі және қосалқы жабдығының техникалық жай-күйі, сондай-ақ күзгі-қысқы кезеңге бекітілген кестелерге сәйкес, тұтынушыларға жылу және электр энергиясын беруді қамтамасыз етуге ұйымдардың дайындығы туралы аккредиттелген сарапшы ұйымның қорытындысы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы регламентке 4-қосымшада көзделген барлық құжаттарды ұсынған кезде:

көрсетілетін қызмет берушілерге (қолма-қол не пошталық байланыс арқылы) берген кезде – қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растамасы оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы құжаттарды (қолма-қол не пошталық байланыс арқылы) қабылдау мен тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттардың топтамасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін береді, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына 15 (он бес) минут ішінде жолдайды. Нәтижесі - құжаттарды қабылдау мен тіркеу, оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды алған күннің ішінде оларды қарайды, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды және оған орындау үшін құжаттарды береді. Нәтижесі – жауапты орындаушыны анықтау және жауапты орындаушыға орындау үшін құжаттарды беру;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді; Нәтижесі – құжаттардың толықтығы мен мазмұнын тексеру;

осы регламенттің 4-тармағында көзделген ұсынылған құжаттардың толық болмау дерегі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді; Нәтижесі – дәлелді бас тарту;

көрсетілетін қызметті алушы осы регламенттің 4-тармағында көзделген барлық құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттарды "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортының нысанын және алу қағидаларын

бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 55 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10516 болып тіркелген) Энергия өндіруші, энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортын алу қағидаларына сәйкес құрылған және қолданыстағы энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын алуға өтінішін қарастыру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі - комиссия) қарастыруына береді. Нәтижесі - құжаттарды комиссияның қарауына беру;

4) комиссия дәлелді шешімді қабылдау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру үшін ұсынылған құжаттарды қарастырады; орындалу ұзақтығы – күнтізбелік 24 (жиырма төрт) күннен аспайды; Нәтижесі – дәлелді шешімді қабылдау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына ұсыну;

5) комиссияның дәлелді шешімі негізінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы осы регламентке 3-қосымшада көзделген мемлекеттік қызмет нәтижесін дайындайды. Орындалу ұзақтығы – күнтізбелік 3 (үш) күннен аспайды және нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру; Нәтижесі – нәтижені ресімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне немесе бас тартуға қол қояды және 20 (жиырма минут ішінде) тіркеу үшін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды; Нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне немесе бас тартуға қол қояды және тіркеу үшін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (қолма-қол не пошталық байланыс арқылы) 15 (он бес) минут ішінде береді. Нәтижесі – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе қайтаруды көрсетілетін қызметті алушыға беру.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) комиссия

4) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы құжаттарды (қолма-қол не пошталық байланыс арқылы) қабылдау мен тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттардың топтамасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін береді, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына 15 (он бес) минут ішінде жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды алған күннің ішінде оларды қарайды, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды және оған орындау үшін құжаттарды береді;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді;

осы регламенттің 4-тармағында көзделген ұсынылған құжаттардың толық болмау дерегі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды береді;

көрсетілетін қызметті алушы осы регламенттің 4-тармағында көзделген барлық құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттарды "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортының нысанын және алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 55 бұйрығымен бекітілген энергия өндіруші, энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортын алу қағидаларына сәйкес құрылған және қолданыстағы энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын алуға өтінішін қарастыру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі - комиссия) қарастыруына береді. 2015 жылы 19 наурызда Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде № 10516 тіркелген.

4) комиссия дәлелді шешімді қабылдау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру үшін ұсынылған құжаттарды қарастырады; орындалу ұзақтығы – күнтізбелік 24 (жиырма төрт) күннен аспайды;

5) комиссияның дәлелді шешімі негізінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы осы регламентке 3-қосымшада көзделген мемлекеттік

қызмет нәтижесін дайындайды. Орындалу ұзақтығы – күнтізбелік 4 (төрт) күннен аспайды және нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беру;

б) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне немесе бас тартуға қол қояды және 20 (жиырма минут ішінде) тіркеу үшін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға (қолма-қол не пошталық байланыс арқылы) 15 (он бес) минут ішінде береді.

#### **4. Көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

7. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібінің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке/бизнес сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі – ЖСН/БСН) сондай-ақ парольдің көмегімен (Порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады) Порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының қызмет алу үшін Порталда ЖСН/БСН мен паролін енгізуі үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт – Порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтердің түпнұсқалығын ЖСН/БСН мен пароль арқылы тексеру;

4) 2-үдеріс – Порталдың көрсетілетін қызметті алушының мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

5) 3-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, экранға қызмет көрсетуге арналған сұраныс нысанын шығару және көрсетілетін қызметті алушының нысанды оның құрылымы мен форматтық талаптар есебімен толтыруы (мәліметтерді енгізу), сұраныс нысанына осы регламенттің 4 - тармағында көрсетілген құжаттардың қажетті көшірмелерін электрондық түрде бекіту, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

б) 2-шарт – Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауымен байланысты сұратылып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – көрсетілетін қызметті берушінің сұранысты өңдеуі үшін Портал арқылы "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қорының автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖО) көрсетілетін қызметті алушының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатын (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) жіберу;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздерге сәйкестігін тексеруі;

10) 6-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 7-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЕЛ МДҚ АЖО қалыптастырған көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелерін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" жіберіледі.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде іске тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-әрекеттері осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес диаграммамен көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдер (іс-әрекеттер) тәртібінің кезегінің толық сипаттамасы осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

8. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжат мәліметтерін порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар түпнұсқасының түпнұсқалығын мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.



9. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру (немесе бас тарту туралы хабарлама) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне өзі жүгінген кезде немесе кезегінің реттік нөмірін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдау арқылы жүзеге асырылады (жүгінген күні – 15 (он бес) минут).

"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

## Көрсетілетін қызметті берушілердің тізбесі

Бөлімнің атауы	Заңды мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
"Аққайың ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново ауылы, Народная, көшесі 50	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71532) 2-15-64
"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев ауылы, Уәлиханов көшесі, 1	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71537) 2-18-54
"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімінің Аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Явленка ауылы, Ленина көшесі, 10	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71543) 2-18-98
"Айыртау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Ш. Уәлиханов көшесі, 44	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71533) 2-26-48
"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық ауылы, Целинная көшесі 15	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71546) 2-11-02
"Жамбыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Жамбыл ауданы, Пресновка селосы, Дружба, көшесі 10	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71544) 2-15-69
"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейная көшесі, 56	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71531) 2-14-03

"Қызылжар ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл ауылы, Гагарин көшесі, 11	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71538) 2-15-48
"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік Мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Сәбит Мұқанов көшесі, 12	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71541) 2-11-96
"Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы, Новоишим селосы, Абылай хан көшесі 28	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71535) 2-11-48
"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша ауданы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 197	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71536) 2-23-42
"Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Уәлиханов ауданы, Кішкенекөл селосы, Уәлиханов көшесі, 85	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71542) 2-17-84
"Шал ақын ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Сергеев қаласы, Победы көшесі, 35	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(71534) 2-12-43
"Петропавл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліс, сенбі және жексенбі - демалыс	8(7152) 46-18-69

"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін 2-қосымша

нысан

(кімге) \_\_\_\_\_

(органның атауы)

\_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның атауы)

Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортын алуға өтініш

\_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның атауы)

Бизнес сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың нөмірі мен күні)

Заңды тұлғаның және оның энергия объектісінің орналасқан жері:

Пошталық мекенжайы: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірлері \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Қоса беріліп отырған құжаттар тізбесі:

1. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

2. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

3. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

4. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

5. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

6. \_\_\_\_\_ парақта, беттің реттік №

Ұйымның басшысы \_\_\_\_\_

(лауазымы, Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

МО 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін 3-қосымша

Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігінің актісі

\_\_\_\_\_ (акт жасалған жер)

\_\_\_\_\_ (күні)

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрығымен тағайындалған комиссия

\_\_\_\_\_ (энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың

—

күзгі- қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортын алу үшін

---

шарттардың орындалғаны - орындалмағаны көрсетіледі)

Қорытынды: \_\_\_\_\_  
(ұйым күзгі-қысқы кезең жұмысына дайын – дайын емес)

Комиссия \_\_\_\_\_  
төрағасы: \_\_\_\_\_ (басшының қолы және (Тегі, Аты, Әкесінің  
(лауазымы) ұйымның мөрі) аты (бар болған  
жағдайда)

Комиссия \_\_\_\_\_  
мүшелері: \_\_\_\_\_ (басшының қолы және (Тегі, Аты, Әкесінің  
(лауазымы) ұйымның мөрі) аты (бар болған  
жағдайда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (Тегі, Аты, Әкесінің  
(лауазымы) аты (бар болған  
жағдайда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (Тегі, Аты, Әкесінің  
(лауазымы) аты (бар болған жағдайда)

"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін 4-қосымша

## **Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі паспортын алу шарттары**

1. Энергия өндіруші ұйымдар:

1) электр энергетикасы саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне (бұдан әрі - НҚА) және нормативтік техникалық құжаттарына (бұдан әрі - НТҚ) сәйкес, тиісті актілермен (қайта жаңартудан немесе күрделі жөндеуден өткен жабдықтарды пайдалануға қабылдап алу актілерінің көшірмелері) ресімделген қажетті көлемде және белгіленген нормаларға сәйкес сапада негізгі және қосалқы жабдықты жоспарлы жөндеудің толық көлемде орындалуы бойынша материалдар;

2) алдағы күзгі-қысқы кезеңге отын жеткізуге арналған шарттардың болуы;

3) сыртқы ауаның төмен температурасы жағдайында жабдықтың, технологиялық схемалар мен құрылыстар бүлінуінің алдын алу бойынша жоспарланған іс-шаралардың толық көлемде орындалуы туралы актісі;

4) жүктемелер кестесін орындауға әзірлік, яғни жұмыс пен резервте жүктемелер кестесін орындау үшін қажетті жабдық құрамының болуы;

5) "Электр энергетикасы туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі № 588-ІІ Заңының 5-бабы 45) тармақшасында бекітілген талаптарға сәйкес, қоймада отын қорының болуы, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізіліміндегі актінің тіркеу нөмірі № 20569;

6) жұмыс орындарының оқытылған және аттестатталған персоналмен жасақталғандығы. Персоналдың жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарымен, арнайы киіммен, аспаптар және құралдармен, НТҚ және жедел құжаттамамен, нұсқаулықтармен, өрт сөндіру схемалары және бастапқы құралдарымен (персоналдың нормативтік және нақтылы санына салыстырмалы талдау және нормативтік және нақты қорғаныс құралдарының, құралдарының, саймандардың, өртті сөндірудің бірінші ретті құралдар санына нормативтік және нақты, салыстырмалы талдау) қамтамасыз етілгендігі;

7) өрт сөндіру және өрт дабылы жүйелерінің әзірлік актісі;

8) кабель шаруашылығының, отын-көлік және мазут шаруашылығының және реакторлардың өрт-жарылыс қауіпсіздігі талаптарын қамтамасыз ету туралы актісі;

9) автоматиканың релелік қорғаныс (бұдан әрі – АРҚ) және аварияға қарсы автоматиканың (бұдан әрі – АҚА) құрылғыларына, жылу автоматикасы мен өлшеу құралдарына (бұдан әрі – ЖӨА) техникалық қызмет көрсетуді толық көлемде орындау актісі. Ғимараттар және құрылыстардың күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлігі актісі;

10) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 6-бабы 1-тармағының 4-1) тармақшасына сәйкес бекітілген тәртіпте жергілікті өкілді органмен (мәслихатпен) келісілген жылу желілерінің температуралық жұмыс кестесінің болуы, Қазақстан Республикасының

нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізіліміндегі актінің тіркеу нөмірі № 7966;

11) энергия өндіруші кәсіпорынның негізгі жабдықты жылу оқшаулау бойынша орындалған жұмыстар актісінің болуы;

12) күл-қоқыс қалдықтары үшін қажетті алаңның болуы;

13) объектілік аварияға қарсы, өртке қарсы жаттығулар жүргізу бойынша материалдар (бағасы бар актілер);

14) жылу желілерінің негізгі жабдықтарын ұзақтығы 30 тәуліктен асатын жоспардан тыс (авариялық) жөндеудің болмауы.

## 2. Энергия беруші ұйымдар.

Жылу энергиясын тасымалдауды және таратуды (жылу желілері) жүзеге асыратын ұйымдар үшін:

1) электр энергетикасы саласында НҚА және НТҚ талаптарына сәйкес, тиісті актілермен (қайта жаңартудан немесе күрделі жөндеуден өткен жабдықтарды пайдалануға қабылдау актілерінің көшірмелері) ресімделген қажетті көлемде және белгіленген нормаларға сәйкес сапада негізгі және қосалқы жабдықты жоспарлы жөндеудің орындалуы бойынша материалдар;

2) сыртқы ауаның төмен температурасы жағдайында жабдықтың, технологиялық сызбалар мен құрылыстардың бүлінуінің алдын алу бойынша жоспарланған іс-шаралардың орындалуы туралы актісі;

3) жабдықтың авариялық қорының болуы туралы актісі;

4) жұмыс орындарының оқытылған және аттестатталған персоналмен жасақталғандығы. Персоналдың жеке және ұжымдық қорғаныс құралдармен, арнайы киіммен, аспаптар және құралдармен, нормативтік-техникалық және жедел құжаттамамен, нұсқаулықтармен, өрт сөндіру схемаларымен және бастапқы құралдарымен (персоналдың нормативтік және нақтылы санына салыстырмалы талдау және нормативтік және нақты қорғаныс құралдарының, арнайы киімдерінің, құралдарының, алғашқы өрт сөндіру құралдарының санына нақты салыстырмалы талдау) қамтамасыз етілгендігі;

5) өрт сөндіру және өрт дабылы жүйелерінің әзірлігі актісі;

6) ғимараттар мен құрылыстардың, байланыс құралдарының, ДТБҚ, ЭБЕАЖ (бар болған жағдайда) күзгі-қысқы жағдайларда әзірлігі туралы актісі;

7) жергілікті атқарушы органдармен бекітілген температуралық кестенің болуы;

8) жылу беруші ұйымдардың аталған жердегі күзгі-қысқы кезең температураларының барлық диапазондарында жылу желілері мен жылу көздерінің температуралық кестелерді орындауды қамтамасыз ету жөніндегі актісі;

- 9) жылу желілерін диагностикалау мен технологиялық сынаудың жоспарлы көлемдерін орындау туралы актісі;
- 10) жылу оқшаулау бойынша жұмыстарды орындау туралы актісі;
- 11) аварияға қарсы объектілік жаттығуларды жүргізу нәтижелері бойынша материалдар (бағасы бар актілер);
- 12) мемлекеттік энергетикалық бақылау жөніндегі органның ұйғарымдары бойынша іс-шаралардың және технологиялық бұзушылықтарды тексеру актілерінің орындалуы туралы есеп;
- 13) жылу желілерінің негізгі жабдықтарын ұзақтығы 30 тәуліктен асатын жоспардан тыс (авариялық) жөндеудің болмау

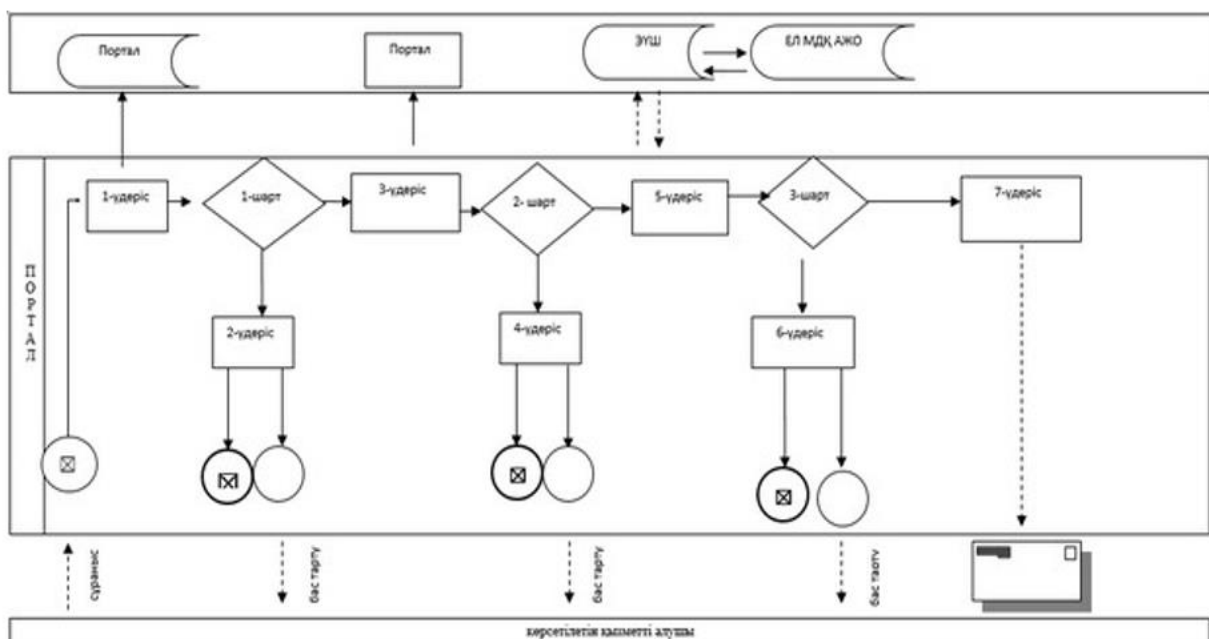
"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін 5-қосымша

**"Белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт-тан жоғары немесе белгіленген жылу қуаты 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз балансында кернеуі 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы жағдайларда жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**





А. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



## Б. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



### Шартты белгілер:

	- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
	- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің (ҚФБ) атауы;
	- таңдау нұсқасы;
	- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.