

Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2016 жылғы 04 наурыздағы № 67 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2016 жылғы 08 сәуірде № 3002 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы әкімдігінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 69 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 23.04.2020 № 69 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен. Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) Алынып тасталды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 25.04.2019 № 74 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Ескерту. 1 - тармаққа өзгерістер енгізілді - Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 25.04.2019 № 74 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); қаулыларымен.

2. "Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасы" мемлекеттік мекемесі (С.Х. Аманбеков) осы қаулының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары С.Т. Алдашевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Айдарбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

"Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасы" мемлекеттік мекемесінің басшысы

С.Х. Аманбеков

"04" наурыз 2016 жыл.

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2016 жылғы "04" наурыз № 67
қаулысымен
бекітілген

"110 кВ және одан төмен, 220 кВ және одан жоғары объектілер үшін қайталама (шунтталатын) электр беру желілері мен қосалқы станцияларды салудың техникалық орындылығы туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Алынып тасталды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 25.04.2019 № 74 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2016 жылғы "04" наурыз № 67
қаулысымен
бекітілген

"Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Маңғыстау облысының қалалары мен

аудандарының жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушілердің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету қорытындысы портал арқылы жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші өтініштерді жыл сайын 15 тамыздан бастап 30 қыркүйекті қоса алғанда жүзеге асырады, жүйелік оператор үшін 25 қазанды қоса алғанда жүзеге асырады.

Ескерту. 1 тармақ жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру, энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын ескертулермен беру, не "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 "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі порталда қызмет көрсетушінің өкілетті тұлғасының электрондық сандық қолы (бұдан әрі қарай-ЭСК) қойылған электрондық құжат түрінде "жеке кабинетке" жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышында алу үшін өтінім жасалған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электронды түрде рәсімделеді, басылып шығарылады және қызмет көрсетуді берушінің өкілетті тұлғасының қолы қойылып, мөрмен куәландырылады.

Ескерту. 3 - тармаққа өзгерістер енгізілді - Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс -қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан стандарттың 9-тармағында көрсетілген өтінішті және өзге құжаттарды алуы немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын алуы болып табылады.

Ескерту. 4 тармақ жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу- 15 (он бес) минут;

2) құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарауы – 1 (бір) жұмыс күні;

3) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысының қарауы және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі – 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қарауы - 1 (бір) жұмыс күні;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру – 15 (он бес) минут.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі:

1) құжаттар топтамасын қабылдаған күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде тіркелгені туралы өтініштің көшірмесіндегі белгі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындау;

4) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қою;

5) көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу туралы журналдағы таңба.

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, оларды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен танысады және орындауға көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жібереді - 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және қол қоюға көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды - 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды - 1 (бір) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді немесе портал арқылы жолдайды - 15 (он бес) минут.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

Ескерту. 4 - тараудың атауы жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 29.08.2017 № 210 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігі тәртібін сипаттау:

1-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының мемлекеттік қызмет көрсету үшін "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасының ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – МДБ АЖ) логин мен парольді енгізуі (авторландыру рәсімі);

1-шарт – логин және пароль арқылы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы туралы тіркелген деректердің шынайылығын "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қалыптастыру;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдайды, қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының көрсетілетін қызметті берушінің деректерін енгізуі;

2-шарт – көрсетілетін қызметті беруші деректерінің заңды тұлғалардың мемлекеттік деректер базасында (бұдан әрі – ЗТ МДБ) болуын тексеру;

4-рәсім – ЗТ МДБ-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

5-рәсім – құжаттардың қағаз түрінде болуы туралы белгі бөлігінде сұраудың нысанын толтыру және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және сұрау нысанына оларды бекітуі;

6-рәсім – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұрауды тіркеу және "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қызметті өңдеу;

3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің қорытынды беру үшін көрсетілетін қызметті алушының талаптар мен негіздемелерге сәйкестігін тексеруі;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қалыптастыру;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қалыптастырылған қорытындыны (электрондық лицензияны) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті маманының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

10. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

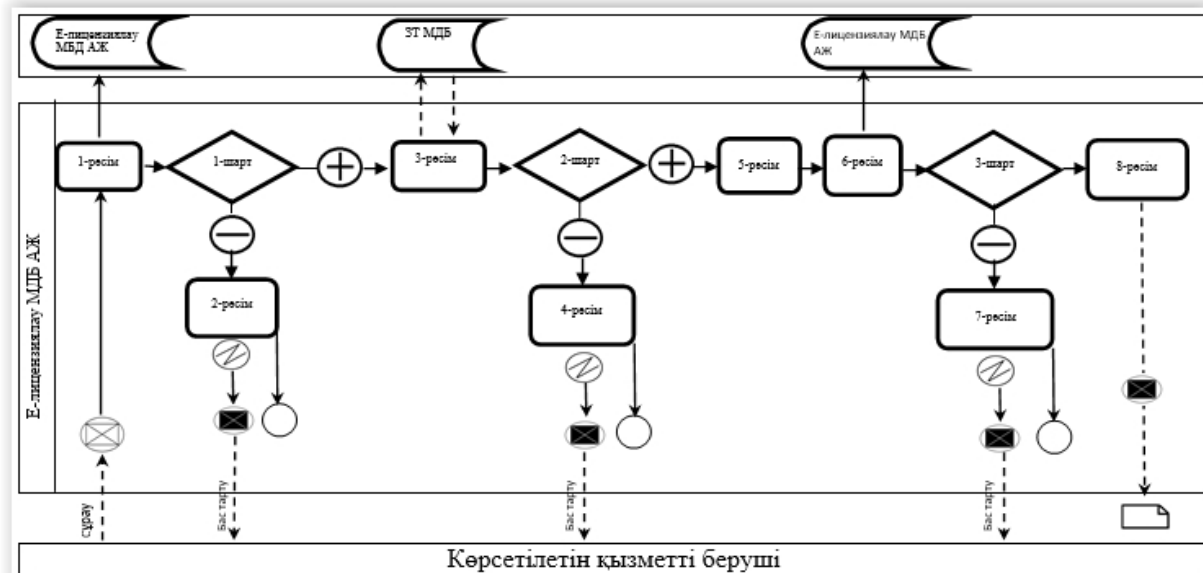
11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы порталда, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің

функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

Ескерту. 1 - қосымшаға өзгерістер енгізілді - Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



Шартты белгілер:

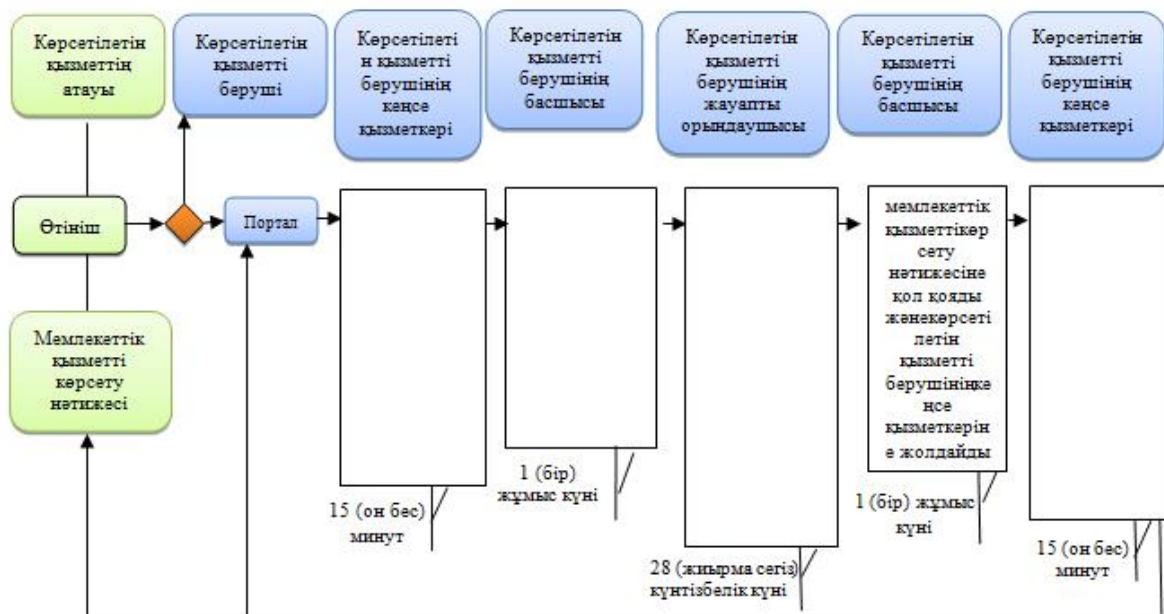
Бастапқы хабарлама
Аяқтаушы хабарлама
Аралық хабарлама
Аяқтаушы қарапайым оқиға

Қате	
Ақпараттық жүйе	
Процесс	
Шарт	
Хабарлама ағыны	
Б а с қ а р у	а ғ ы н ы
Көрсетілетін қызметті алушыға ұсынылатын электрондық құжат	





"Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 – қосымша

"Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. 2 қосымша жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 28.05.2018 № 117 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



Шартты белгілер:

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