

**"Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 376 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің м.а. 2018 жылғы 13 сәуірдегі № 128 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 2 мамырда № 16856 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2020 жылғы 15 сәуірдегі № 143 бұйрығымен

**Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды – ҚР Энергетика министрінің 15.04.2020 № 143 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Электр энергетикасы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы №376 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11454 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 26 маусымда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1 - тармақтың 3) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті";  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Күзгі-қысқы жағдайлардағы жұмысқа белгіленген электр қуаты 5 МВт және одан төмен, 5 МВт астам немесе белгіленген жылу қуаты сағатына 100 Гкал/сағ және одан жоғары, сондай-ақ өз теңгерімінде 35 кВ және одан төмен, 110 кВ және одан жоғары кернеудегі электр желілері бар энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Атомдық және энергетикалық қадағалау мен бақылау комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі

көшірмесін ресми жариялау және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді ;

4) осы бұйрықты ресми жариялағаннан кейін Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

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

*Қазақстан Республикасының  
Энергетика министрінің міндетін атқарушы*

*Б. Ақшолақов*

Қазақстан Республикасы  
Энергетика министрінің  
2018 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 128 бұйрығына  
қосымша

Қазақстан Республикасы  
Энергетика министрінің  
2015 жылғы 28 мамырдағы  
№ 376 бұйрығына  
3-қосымша

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

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 281 бұйрығымен бекітілген ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11130 болып тіркелген) "Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысқы кезеңдегі жұмысқа әзірлік паспортын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің Атомдық және энергетикалық қадағалау мен бақылау комитеті (бұдан әрі - Комитет), Комитеттің аумақтық бөлімшелері, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті берушілер) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау:

- 1) көрсетілетін қызметті берушілердің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру портал арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және 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 Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

4. Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттармен қоса берілген көрсетілетін қызметті алушының өтініші немесе электрондық сұранысы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

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

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі маманы көрсетілетін қызметті алушының берген құжаттарын Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкестігін тексереді. Көрсетілетін қызметті алушы стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын, және (немесе)

қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы өтінішті қабылдаудан бас тартады. Құжаттардың толық топтамасы ұсынылған және мерзімі өткен құжаттар болмаған жағдайда, өтінішті қабылдайды және тіркейді - 15 минут ішінде;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшесінің басшысын айқындауы - 1 күнтізбелік күн ішінде;

3) көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшесі басшысының көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын айқындауы және оған құжаттарды қарастыруға беруі - 1 күнтізбелік күн ішінде;

4) жауапты орындаушы әзірлік паспортын беру үшін қажетті талаптарға сәйкестігіне және Стандарттың 10-тармағында қарастырылған негіздердің бар болуына талдау, тиісті қорытынды жасайды және осы қорытындыны көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына келісуге енгізеді - 21 күнтізбелік күн ішінде;

5) жауаты орындаушының қорытындысын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының келісуі және осы қорытындыны комиссиясының қарауына енгізуі - 1 күнтізбелік күн ішінде;

6) көрсетілетін қызметті беруші комиссиясының жауапты орындаушының қорытындысын қарауы және комиссия отырысының қорытындысы бойынша қабылданған шешімді көрсете отырып, хаттамаға қол қоюы. Көрсетілетін қызметті алушы әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес болғанда, жауапты орындаушы әзірлік паспортының жобасын, ал көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес емес және Стандарттың 10-тармағында қарастырылған негіздер бар болған жағдайда - әзірлік паспортын беруден бас тарту туралы шешу жобасын дайындайды - 2 күнтізбелік күн ішінде;

7) көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қоюы - 1 күнтізбелік күн ішінде;

8) көрсетілетін қызметті беруші жауапты орындаушысының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін порталда орналастыру - 3 күнтізбелік күн ішінде.

6. Келесі рәсімді орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) өтінішті тіркеу немесе өтінішті қабылдаудан бас тарту;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарары;

3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының қарары;

4) көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес немесе сәйкес еместігі туралы қорытындысы;

5) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының виза-келісімі;

6) көрсетілетін қызметті берушінің комиссиясы отырысының хаттамасы, әзірлік паспортының жобасы немесе әзірлік паспортын беруден бас тарту жобасы ;

7) қол қойылған мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі;

8) порталда орналастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы**

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

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

5) көрсетілетін қызметті берушінің комиссиясы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (жұмыскерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі маманы көрсетілетін қызметті алушының берген құжаттарын Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкестігін тексереді. Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі маманы өтінішті қабылдаудан бас тартады. Құжаттардың толық топтамасы ұсынылған және мерзімі өткен құжаттар болмаған жағдайда, өтінішті қабылдайды және тіркейді - 15 минут ішінде;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысын айқындайды - 1 күнтізбелік күн ішінде;

3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын айқындайды және оған құжаттарды қарастыруға береді -1 күнтізбелік күн ішінде;

4) жауапты орындаушы әзірлік паспортын беру үшін қажетті талаптарға сәйкестігіне талдау жасайды және сәйкес қорытынды жасайды және осы

қорытындыны құрылымдық бөлімшесінің басшысына қарауға енгізеді - 21 күнтізбелік күн ішінде;

5) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы жауапты орындаушының қорытындысын келіседі және осы қорытындыны көрсетілетін қызметті беруші комиссиясының қарауына енгізеді - 1 күнтізбелік күн ішінде;

6) көрсетілетін қызметті беруші комиссиясының жауапты орындаушының қорытындысын қарауы және комиссия отырысының қорытындысы бойынша қабылданған шешімді көрсете отырып, хаттамаға қол қоюы. Көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес болғанда, жауапты орындаушы әзірлік паспортының жобасын, ал қызмет алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес емес және Стандарттың 10-тармағында қарастырылған негіздер бар болған жағдайда - әзірлік паспортын беруден бас тарту туралы шешу жобасын дайындайды - 2 күнтізбелік күн ішінде;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды - 1 күнтізбелік күн ішінде.

8) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты атқарушысы порталға орналастырады - 3 күнтізбелік күн ішінде.

#### **4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимылдар тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

9. Осы регламентте мемлекеттік қызмет көрсету процесінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл қарастырылмаған.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету кезінде жүгіну тәртібінің және рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші рәсімдерінің (іс-қимылдары) бірізділігінің сипаттамасы;

1 - рәсім - көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің логинді және парольді қызметті көрсету үшін порталға енгізуі (авторизация процесі);

1 - шарт - логин мен пароль арқылы көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген жұмыскері туралы деректердің дұрыстығын порталда тексеру;

2 - рәсім - көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны порталда қалыптастыру;

3 - рәсім - көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің осы мемлекеттік қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, экранға қызметті көрсету үшін сұрау нысанын шығаруы және көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

2 - шарт - көрсетілетін қызметті алушы деректерінің "Занды тұлғалар" мемлекеттік деректер қорында (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) бар - жоғын тексеру;

4 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарлама жасау;

5 - рәсім - сұрау нысанын құжаттардың қағаз түрінде болуы туралы белгісі бөлігінде толтыру және көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау нысанына бекітуі;

6 - рәсім - сұрауды порталда тіркеу және көрсетілетін қызметті порталда өңдеу;

3 - шарт - көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкестігін және Стандарттың 10-тармағында қарастырылған негіздер бар болуын тексеруі;

7 - рәсім - әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға және Стандарттың 10-тармағында қарастырылған негіздерге сәйкес келмеуіне байланысты сұралған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

8 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес болған жағдайда әзірлік паспортының жобасын қалыптастыру;

9 - рәсім - электронды құжатты көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) қолдана отырып қалыптастыру.

2) көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі және рәсімдер (іс - қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

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

2 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді (авторизация рәсімі) енгізу рәсімі;

1 - шарт - порталда тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН/БСН) мен пароль арқылы тексеру;

3 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты порталдың авторизациядан бас тарту туралы хабарлама жасауы;

4 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұрау нысанына қажетті құжаттарды электронды түрде қосу арқылы сұрау нысанына қоса толтыру (деректерді енгізуі) ;

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

2 - шарт - порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқтығын, сондай-ақ сұрауда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

6 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ дұрыстығын расталмауына байланысты сұратылған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарлама жасау;

7 - рәсім - қызмет көрсетуге арналған сұраудың толтырылған (енгізілген деректерді) нысанын көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

8 - рәсім - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) порталда тіркеу және порталда сұрауды өңдеу;

9 - рәсім-көрсетілетін қызметті алушының әзірлік паспортын алу үшін қажетті талаптарға сәйкес болуын көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

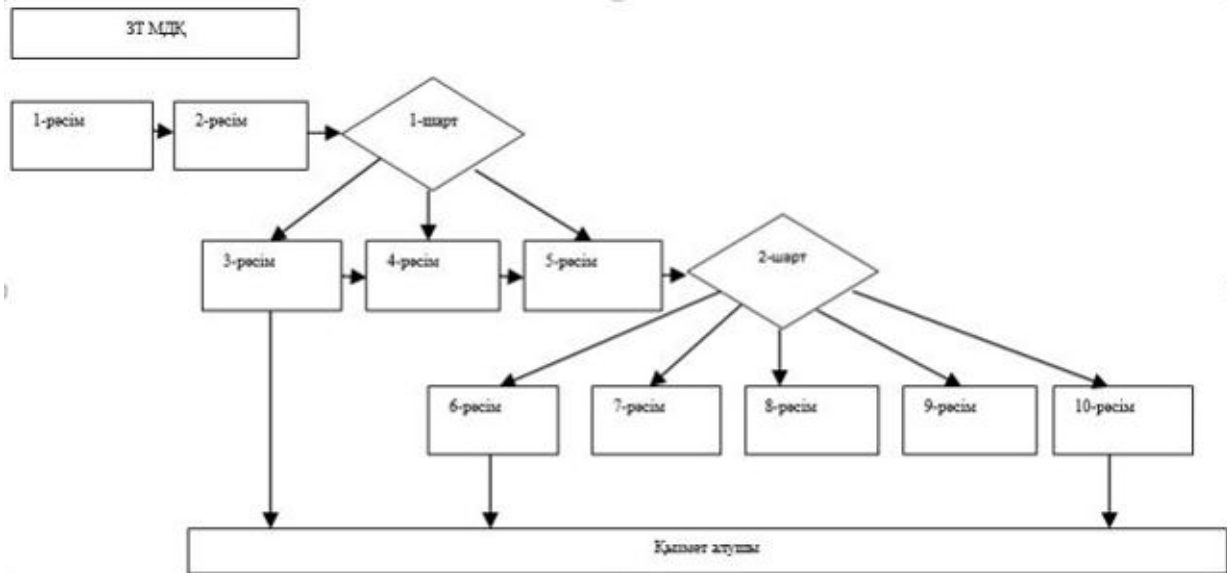
10 - рәсім - көрсетілетін қызметті алушының порталда жасалған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуы.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары), өзара іс-қимылдары бірізділігінің толық сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшада мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдарға күзгі-қысы кезіндегі жұмысқа әзірлік

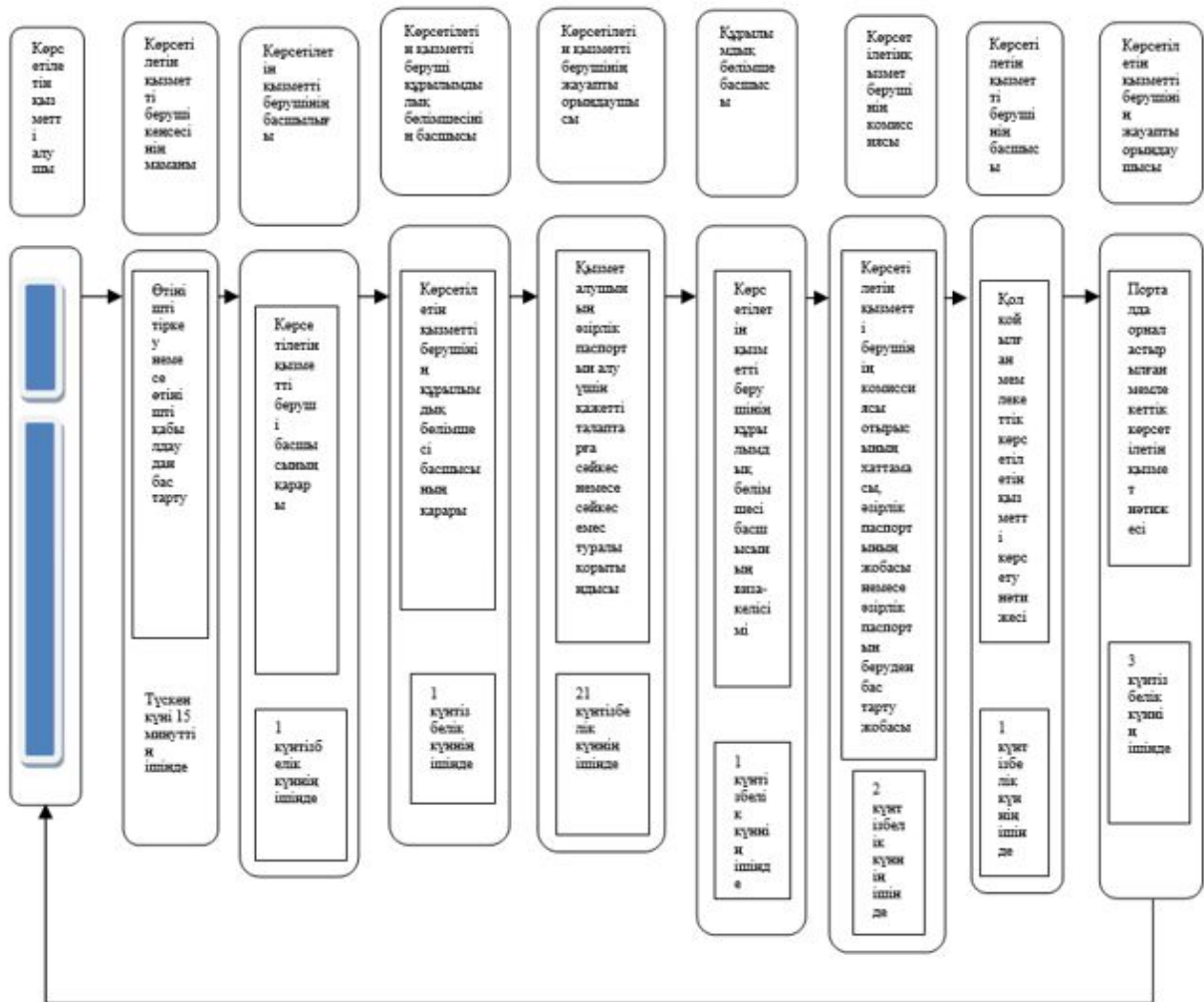


## Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



"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 қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



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