

**Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций"**

***Утративший силу***

Приказ и.о Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 10 октября 2012 года № 376. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 ноября 2012 года № 8087. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 6 мая 2014 года № 156

      Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра индустрии и новых технологий РК от 06.05.2014 года № 156 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В целях реализации пункта 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый Регламент оказания государственной услуги «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций».

      2. Департаменту электроэнергетики и угольной промышленности Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (Бокенбаев Ж.К.):

      1) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) после государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан Джаксалиева Б.М.

      4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

      *И.о. Министра*                                    *А. Рау*

Утвержден

приказом и.о. Министра индустрии

и новых технологий

Республики Казахстан

от 10 октября 2012 года № 376

 **Регламент оказания государственной услуги**
**«Согласование проектирования и строительства дублирующих**
**(шунтирующих) линий электропередачи и подстанций»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент оказания государственной услуги «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах».

      2. Государственную услугу «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций» (далее – государственная услуга) оказывает  Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Форма оказываемой государственной услуги – не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан «Об электроэнергетике» (далее – Закон);

      2) стандарта государственной услуги «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1133 (далее – Стандарт).

      5. Результатом оказываемой государственной услуги является:

      1) направление (выдача) письма-согласования;

      2) направление (выдача) уведомления о предоставлении неполного пакета документов (далее – уведомление).

      6. В процессе оказания государственной услуги участие других государственных органов не предусмотрено.

 **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      7. Государственная услуга предоставляется  по адресу: город Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 47 здание «Транспорт Тауэр»,  в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов; кроме выходных и праздничных дней.

      8. Прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе Министерства www.mint.gov.kz.

      10. Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 7 Стандарта.

      11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

      13. В случае установления неполноты представленного пакета документов, они возвращаются с уведомлением.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе**
**оказания государственной услуги**

      14. Прием документов проводится в Министерстве через канцелярию по адресу, указанному в пункте 6 настоящего регламента, в кабинете № 2117,  тел.: 8 (7172) 24-04-75, 24-04-76.

      15. Этапы оказания  государственной услуги:

      1) принятые документы проходят регистрацию специалистом канцелярии Министерства либо возвращаются с уведомлением, в случае, указанном в пункте 13 Регламента;

      2) зарегистрированные документы направляются вице-министру для наложения резолюции с определением ответственного структурного подразделения Министерства;

      3) документы с резолюцией вице-министра направляются в ответственное структурное подразделение Министерства;

      4) Директор ответственного структурного подразделения Министерства (далее – Департамент)  определяет ответственного исполнителя для рассмотрения принятых документов;

      5) ответственный исполнитель:

      рассматривает представленные документы;

      оформляет письмо-согласование или уведомление;

      6) копия оформленного письма-согласования или уведомления визируется директором Департамента;

      7) письмо-согласование или уведомление подписывается вице-министром Министерства на фирменном бланке;

      8) письмо-согласование или уведомление с пакетом документов направляется в канцелярию для выдачи (направления) получателю государственной услуги нарочно или по средствам почтовой связи.

      16. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1)  вице-министр Министерства;

      2) директор Департамента;

      3) ответственный исполнитель Департамента;

      4) сотрудник канцелярии Министерства.

      17. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в  приложении 1 к настоящему Регламенту.

      18. Диаграмма  функционального взаимодействия приведена в приложении 2 настоящего Регламента.

Приложение 1

к регламенту оказания государственной

услуги «Согласование проектирования и

строительства дублирующих (шунтирующих)

линий электропередачи и подстанций»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

 **Описание последовательности и взаимодействие**
**административных действий (процедур) СФЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
действия
(хода,
потока
работ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наиме-
нование
СФЕ | Ответст-
венный
сотрудник
канцелярии
Министерства | Вице-
министр
Министерства | Директор
Депар-
тамента | Ответ-
ственный
испол-
нитель
Депар-
тамента | Ответст-
венный
испол-
нитель
Депар-
тамента | Дирек-
тор
Депар-
тамента | Вице-
министр
Министерства | Ответст-
венный
испол-
нитель
Депар-
тамента | Ответст-
венный
сотрудник
канцелярии
Министер-
ства |
| Наиме-
нование
действия
(про-
цесса,
проце-
дуры,
опера-
ции) и
их
описание | Прием
документов,
регистрация.
выдача копии
заявления с
указанием
регистра-
ционного
номера,
направление
документов
руковод-
ству для
наложения
резолюции | Определение
ответст-
венного
структурного
подраз-
деления | Озна-
комление
с
кор-
респон-
денцией
опре-
деление
ответ-
ствен-
ного
испол-
нителя
для
рас-
смотре-
ния | Рас-
смот-
рение
доку-
ментов | Оформление
письма-
согласо-
вания или
уведом-
ления на
фирменном
бланке | Визи-
рование
копии
письма-
согла-
сования
или
уведом-
ления | Подписание
письма-
согласования
или
уведомления
на фирменном
бланке | Передача
подписан-
ного
письма-
согласо-
вания или
уведом-
ления в
канцелярию
Минис-
терства | Регис-
трация
письма-
согла-
сования
или
уведом-
ления |
| Форма
завер-
шения
(данные,
доку-
мент,
органи-
зацион-
но-
распо-
ряди-
тельное
решение) | Направление
документов
руковод-
ству для
наложения
резолюции | Наложение
резолюции | Нало-
жение
резо-
люции,
отправка
ответ-
ствен-
ному
испол-
нителю | Опре-
деление
полноты
доку-
ментов,
опре-
деление
соот-
ветствия
их
уста-
новлен-
ным
требо-
ваниям | Передача
письма-
согласо-
вания или
уведом-
ления с
матери-
алами
Директору
Департа-
мента
электро-
энерге-
тики и
угольной
промыш-
ленности | Передача
визи-
рован-
ной
копии
письма-
согла-
сования
или
уведом-
ления
ответ-
ствен-
ному
испол-
нителю | Передача
подписанного
письма-
согласо-
вания или
уведомления
на фирменном
бланке
ответст-
венному
исполни-
телю | Передача
подписан-
ного
письма-
согласо-
вания или
уведом-
ления в
канцелярию
Министер-
ства | Выдача
письма-
согласо-
вания или
уведом-
ления
потреби-
телю
нарочно
или по
средствам
почтовой
связи |
| Сроки
испол-
нения | в течение
дня | в течение
дня | в
течение
дня | в
течение
дня | не позднее
2
календар-
ных дней | в течение дня | в течение дня |
| №
следу-
ющего
действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
 |

 **Таблица 2. Варианты использования.**

 **Основной процесс - в случае утверждения решения**
**о предоставлении государственной услуги.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование СФЕ
№
действия         | Канцелярия
Министерства | Вице-министр
Министерства | Директор
департамента | Ответственный
исполнитель
Департамента |
| 1 | Прием и
регистрация
документов |

 |

 |

 |
| 2 |

 | Определение
ответственного
структурного
подразделения |

 |

 |
| 3 |
 |
 | Определение
ответственного
исполнителя |

 |
| 4 |
 |
 |
 | Рассмотрение
представленных
документов |
| 5 |
 |
 |
 | оформление
письма-
согласования |
| 6 |
 |
 | Визирование
копии
письма-
согласования |
 |
| 7 |
 | Подписание
письма-
согласования
на фирменном
бланке |

 |
 |
| 8 |
 |
 |
 | Передача
подписанного
письма-
согласования в
канцелярию |
| 9 | Выдача
письма-
согласования
нарочно или
направление
по почте |
 |
 |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования.**

 **Альтернативный процесс - в случае возврата представленных**
**документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование СФЕ
№
действия | Канцелярия
Министерства | Вице-министр
Министерства | Директор
департамента | Ответственный
исполнитель
Департамента |
| 1 | Прием и
регистрация
документов |

 |

 |

 |
| 2 |

 | Определение
ответственного
структурного
подразделения |

 |

 |
| 3 |

 |

 | Определение
ответственного
исполнителя |

 |
| 4 |

 |

 |

 | Рассмотрение
представленных
документов |
| 5 |

 |

 |

 | Оформление
уведомления |
| 6 |

 |

 | Визирование
копии
уведомления |

 |
| 7 |

 | Подписание
уведомления на
фирменном
бланке |

 |

 |
| 8 |

 |

 |

 | Передача
подписанного
уведомления в
канцелярию |
| 9 | Выдача
уведомления
с пакетом
документов
нарочно или
направление
по почте |

 |

 |

 |

Приложение 2

к регламенту оказания государственной

услуги «Согласование проектирования и

строительства дублирующих

(шунтирующих) линий электропередачи

и подстанций»

 **Диаграмма функционального взаимодействия**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан