

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 17 июля 2015 года № 154. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 12 августа 2015 года № 2722. Утратило силу - постановлением акимата Жамбылской области от 31 марта 2016 года № 91

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Жамбылской области от 31.03.2016 № 91 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше".

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Б.Орынбекова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*К. Кокрекбаев*

Утверждено постановлением  
акимата Жамбылской области  
от 07 июля 2015 года №154

## **Регламент государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше" (далее – государственная услуга) оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше", утвержденным приказом Министерства энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области электроэнергетики" (далее - Стандарт) местными исполнительными органами (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Государственная услуга оказывается через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал) при условии наличия уполучателя государственной услуги электронной цифровой подписи(далее - ЭЦП).

2. Форма оказания государственной услуги –электронная(частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги –выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

## **2.Описание порядка действий структурных подразделений(работников) услугодателя в процессе оказаниягосударственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление или электронный запрос услугополучателя с приложением документов согласно пункту 9 Стандарта.

5. Порядок действий работников структурных подразделений при оказании государственной услуги, процедур (действия) и последовательность их выполнения, в том числе этапы прохождения всех процедур (действий)в разрезе каждого структурного подразделения:

специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, направляет их руководству услугодателя – в течение 30 (тридцать) минут;

руководитель услугодателя налагает резолюцию и направляет их на рассмотрение руководителю отдела услугодателя – в течение 1 (один) часа;

руководитель отдела услугодателя определяет специалиста отдела услугодателя и передает ему документы на исполнение – в течение 1 (один) часа;

специалист отделауслугодателя рассматривает их на соответствие:

в случае установления факта несоответствия представленных документов – в течение 1 рабочего дня подготавливает мотивированный отказ на выдачу заключения и направляет документы на подпись руководителю отдела услугодателя;

при полном пакете документов, в течение 27 (двадцать семь) календарных дней рассматривает документы, подготавливает проект заключения и направляет на подпись руководителю отдела услугодателя;

руководитель отдела услугодателя рассматривает результат, визирует и передает на подпись руководителю услугодателя – в течение 1(один) часа;

руководитель услугодателя подписывает результат и передает его в канцелярию услугодателя– в течение 1(один) часа;

специалист канцелярии услугодателя регистрирует и выдает результат услугополучателю нарочно либо направляет по почте или размещает на портале– в течение 1(один) часа.

6. Результат процедуры (действий) по оказанию государственной услуги между структурными подразделениями (работниками):

для специалиста канцелярии услугодателя – регистрация документов, направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции, выдача результата нарочно, либо по почте, размещение на портале;

для руководителя услугодателя – резолюция, подпись результата;

для руководителя отдела услугодателя – передача на исполнение специалисту

отдела услугодателя, визирование результата;

для специалиста отдела услугодателя – проект ответа об отказе выдачи заключения, либо проект заключения.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процедуре оказания государственной услуги:

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель отдела услугодателя;
- 4) специалист отдела услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками):

специалист канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, направляет их руководству услугодателя;

руководитель услугодателя налагает резолюцию и направляет их на рассмотрение руководителю отдела услугодателя;

руководитель отдела услугодателя определяет специалиста отдела услугодателя и передает ему документы на исполнение;

специалист отдела услугодателя рассматривает их на соответствие:

в случае установления факта несоответствия представленных документов – в течение 1 рабочего дня подготавливает мотивированный отказ на выдачу заключения и направляет документы на подпись руководителю отдела услугодателя;

при полном пакете документов, в течение 27(двадцать семь) календарных дней рассматривает документы, подготавливает проект заключения и направляет на подпись руководителю отдела услугодателя;

руководитель отдела услугодателя рассматривает результат, визирует и передает на подпись руководителю услугодателя;

руководитель услугодателя подписывает результат и передает его в канцелярию услугодателя;

специалист канцелярии услугодателя регистрирует и выдает результат услугополучателю нарочно либо направляет по почте или размещает на портале.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга оказывается через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал) при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя при оказании государственной услуги через портал:

процедура 1 – ввод специалистом канцелярии услугодателя логина и пароля (процедура авторизации) в информационную систему государственной базы данных (далее – ИС ГБД) "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

условие 1 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном специалистом канцелярии услугодателя через логин и пароль;

процедура 2 – формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных специалиста канцелярии услугодателя;

процедура 3 – выбор специалистом канцелярии услугодателя услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод специалистом канцелярии услугодателя данных услугополучателя;

условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД юридических лиц (далее – ГБД ЮЛ);

процедура 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

процедура 5 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование специалистом канцелярии услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

процедура 6 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя требованиям и основаниям для выдачи заключения;

процедура 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

процедура 8 – получение услугополучателем заключения (электронная лицензия), сформированного ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1к регламенту государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих)линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше"

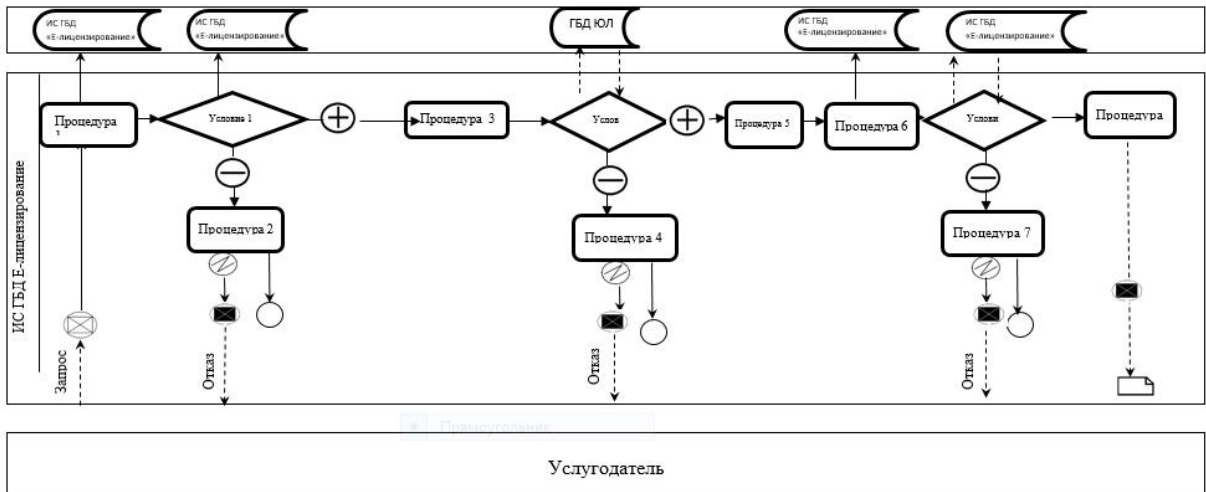
## Местные исполнительные органы

п/н	Наименование местного исполнительного органа, оказывающего государственную услугу	Юридический адрес	Контактный телефон, электронный адрес
1	2	3	4
1	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата города Тараз"	Жамбылская область, г. Тараз, микрорайон Астана (12), 31 дом, 1 этаж	8(7262) 34-73-04, 34-13-94 Jkh_akimat@mail.ru
2	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Байзакского района"	Жамбылская область, Байзакский район, село Сарыкемер, ул. Байзак батыра, 107	8(72637) 2-29-72 Baizak_jkx@mail.ru
3	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Жамбылского района"	Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, ул. Абая, 123	8(72633) 2-12-17, 2-16-35 Asa_gkh@mail.ru
4	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Жуальинского района"	Жамбылская область, Жуальинский район, село Б.Момышулы, ул. Жамбыла, 12	8(72635) 2-03-96 Zhol20396@mail.ru
5	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Кордайского района"	Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, ул. Толе би, 49	8(72636) 2-10-52 Kordai_jkx@mail.ru

6	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Меркенского района"	Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, ул. А.Смаилова, 169	8(72632) 2-27-80 Zhkh_merke@mail.ru
7	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Мойынкумского района"	Жамбылская область, Мойынкумский район, село Мойынкум, ул. Рыскулбекова 2	8(72642) 2-13-44, 5 -05-05 Zhkh_m@bk.ru
8	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Т.Рыскуловского района"	Жамбылская область, Т.Рыскуловский район, село Кулан, ул. Жибек жолы, 75	8(72631) 2-18-37, 2 - 2 3 - 9 4 Zhkh_ryskulov@mail.ru
9	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Сарыуского района"	Жамбылская область, Сарыуский район, город Жанатас, ул. Бейбитшилик, 25	8(72634) 6-32-55, 6 -17-26 Zkh_sarysu@mail.ru
10	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Таласского района"	Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1	8(72644) 6-22-05 gkhtalas@mail.ru
11	Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Шуского района"	Жамбылская область, Шуский район, город Шу, ул. Конаева, 23	8(72638) 3-14-81, 3 -22-66 Abs2050@mail.ru

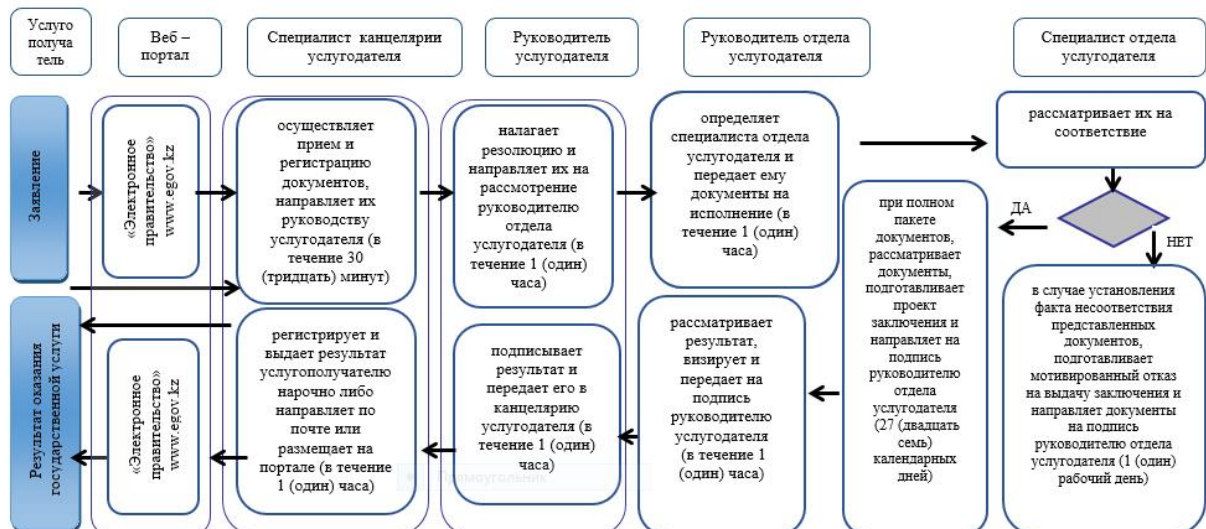
Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача заключения о  
технической  
целесообразности строительства  
дублирующих (шунтирующих)  
линий  
электропередачи  
и подстанций для  
объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ  
и выше"

## **Описание порядка обращения и последовательности процесса (действий) услугодателя при оказании государственной услуги через портал**



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих(шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше"**





## Условные обозначения:



начало или завершение оказания государственной услуги;



наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).