

**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 Павлодарской области от 9 июня 2015 года № 169/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 14 июля 2015 года № 4595. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 4 февраля 2019 года № 24/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 04.02.2019 № 24/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской 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. Государственному учреждению "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

      в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

      размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Турганова Д.Н.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*К. Бозумбаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской областиот 9 июня 2015 года№ 169/6 |

 **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"**

      Сноска. По всему тексту регламента:

      слова "центром обслуживания населения" заменены соответственно словами "Государственной корпорацией "Правительство для граждан";

      слова "филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Павлодарской области" заменены соответственно словами "некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" - постановлением акимата Павлодарской области от 31.05.2016 № 179/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      Государственная услуга оказывается через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – веб-портал).

      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.

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

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**
**(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление или электронный запрос услугополучателя с приложением документов согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача заключения о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже, 220 кВ и выше", утвержденного приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 (далее – Стандарт).

      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 минут;

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

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

      специалист отдела услугодателя рассматривает их на предмет полноты;

      в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и направляет документы на подпись руководителю отдела услугодателя;

      при полном пакете документов, в течение 27 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 часа;

      руководитель услугодателя подписывает результат и передает его специалисту отдела услугодателя – в течение 1 часа;

      специалист отдела услугодателя направляет результат для регистрации в канцелярию услугодателя, специалист канцелярии услугодателя регистрирует и выдает результат услугополучателю нарочно, либо направляет по почте, либо размещает на веб-портале – в течение 1 часа.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия), указан в приложении 2 к настоящему регламенту:

      для специалиста канцелярии услугодателя – регистрация документов, направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции, выдача результата нарочно, либо по почте, либо размещение на веб-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 в выдаче 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) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией**
**"Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями,**
**а также порядка использования информационных систем в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" не оказывается.

      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 государственной базе данных 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 уполномоченного лица услугодателя.

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем через портал приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

      11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственнойуслуги "Выдача заключения отехнической целесообразностистроительства дублирующих(шунтирующих) линийэлектропередачи и подстанцийдля объектов 110 кВ и ниже,220 кВ и выше" |

 **Перечень наименований услугодателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
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 города Павлодара" |
Павлодарская область, город Павлодар, улица Кривенко, 25 |
8 (718 2) 32-04-66 |
|
2 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Экибастуза" |
Павлодарская область, город Экибастуз, улица Строительная, 72 |
8 (718 7) 77-59-30,gu\_ojkh@mail.ru |
|
3 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Аксу" |
Павлодарская область, город Аксу, улица Астана, 21"А" |
8 (718 37) 5-02-56,aksujkh@mail.ru |
|
4 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Актогайского района" |
Павлодарская область, Актогайский район, село Актогай, улина Алина, 97 |
8 (718 41) 2-13-58,otd\_zkh-aktogai@mail.ru |
|
5 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Баянаульского района" |
Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Жарылгасберды,12 |
8 (718 40) 9-12-08,bayan\_jkh1@mail.ru |
|
6 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Железинского района" |
Павлодарская область, Железинский район, село Железинка, улица Ауэзова, 19  |
8(718 31) 2-12-19,zhelez\_zkhptad@mail.ru |
|
7 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Иртышского района" |
Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Исы Байзакова, 13 |
8(718 32) 2-22-59,irt.zhkx13@mail.ru |
|
8 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Качирского района" |
Павлодарская область, Качирский район, село Теренколь, улица Елгина, 172 |
8 (718 33) 2-18-85,ozh.akr@pavlodar.gov.kz |
|
9 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Лебяжинского района" |
Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Всеволода Иванова, 92 |
8 (718 39) 2-13-09,zhkx\_leb@mail.ru |
|
10 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Майского района" |
Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Айтеке би, 18 |
8 (718 38) 9-17-19,gkh.maisk@mail.ru |
|
11 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Павлодарского района" |
Павлодарская область, город Павлодар, улица Каирбаева, 32 |
8 (718 2) 32-08-43,otd\_jkh@mail.ru |
|
12 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Успенского района" |
Павлодарская область, Успенский район, село Успенка, улица Ленина, 70 |
8 (718 34) 9-17-41,gkx2012@mail.ru |
|
13 |
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Щербактинского района" |
Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Советов, 51 |
8 (718 36) 2-11-72,gkhcserb@mail.ru |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственнойуслуги "Выдача заключения отехнической целесообразностистроительства дублирующих(шунтирующих) линийэлектропередачи и подстанцийдля объектов 110 кВ и ниже,220 кВ и выше" |

 **Описание последовательности процедур (действий) между структурными**
**подразделениями (работниками) с указанием длительности**
**каждой процедуры (действий)**

|  |
| --- |
|
Действие основного процесса (хода, потока работ) |
|
№ действия |
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
Ответственные лица услугодателя |
Специалист канцелярии услугодателя |
Руководитель услугодателя |
Руководитель отдела услугодателя |
Специалист отдела услугодателя |
Специалист отдела услугодателя |
Руководитель отдела услугодателя |
Руководитель услугодателя |
Специалист канцелярии услугодателя |
|
Наименование действий и их описание |
Принимает документы, регистрирует |
Налагает резолюцию и направляет их на рассмотрение руководителю отдела услугодателя |
Определяет специалиста отдела услугодателя |
Рассматривает документы, в случае установления факта неполноты, подготавливает проект мотивированного ответа об отказе в выдаче заключения |
Подготавливает проект заключения |
Рассматривает результат, визирует |
Подписывает результат |
Регистрирует документы |
|
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) |
Передает Руководителю услугодателя |
Резолюция |
Передает на исполнение |
Направляет руководителю на подпись |
Направляет руководителю на подпись |
Передает на подпись руководству  |
Передает специалисту отдела услугодателя для регистрации |
Выдает результат нарочно, направляет по почте или размещает на веб-портале |
|
Сроки исполнения |
30 минут |
1 час |
1 час |
1 рабочий день |
27 календарных дней |
1 час |
1 час |
1 час |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламенту государственнойуслуги "Выдача заключения отехнической целесообразностистроительства дублирующих(шунтирующих) линийэлектропередачи и подстанцийдля объектов 110 кВ и ниже,220 кВ и выше" |

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



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к регламенту государственнойуслуги "Выдача заключения отехнической целесообразностистроительства дублирующих(шунтирующих) линийэлектропередачи и подстанцийдля 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:**



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