

"Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуына рұқсат беру" мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2012 жылғы 21 қыркүйектегі № 331 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 3 қазанда № 7972 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 2 маусымдағы № 192 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - ҚР Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 02.06.2014 № 192 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуына рұқсат беру» мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитеті (Т ұ р л у б е к А . А .) :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықтың ресми жариялануын қ а м т а м а с ы з е т с і н .

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар вице-министрі Б.М. Жақсалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күннен бастап күшіне енеді.

Министр **Ә. Исекешев**

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

И н д у с т р и я ж әне ж а ң а

т е х н о л о г и я л а р м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 331 бұйрығымен бекітілген

«Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуына рұқсат беру» мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуына рұқсат беру» мемлекеттік қызметінің регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитетінің облыстардың, Астана, Алматы қалаларындағы аумақтық департаменттері (бұдан әрі – Департамент) көрсетеді.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне басқа органдардың қатысуы көзделмеген.

5. Мемлекеттік қызмет:

1) «Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабы 10-тармағының 3) тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1133 қаулысымен бекітілген «Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуына рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларын электр желілеріне қосуға рұқсат беру;

2) мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауап беру болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша, демалыс және Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Заңында белгіленген мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету және тапсырылатын құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Мемлекеттік энергетикалық қадағалау және бақылау комитетінің www.kgen.gov.kz және Департаменттердің интернет-ресурстарына орналастырылған.

9. Департаменттің мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде департамент өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап жібереді;

2) өтініш беруші жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 20 минуттан артық емес;

3) өтініш беруші жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты 20 минуттан артық емес.

10. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар тізбесін тапсырады.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін Департаментке барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде тұтынушыға:

1) сұралып отырған мемлекеттік қызмет түрін;

2) қосымша берілген құжаттардың атаулары мен саны;

3) құжаттарды қабылдау күнін (уақытын);

4) мемлекеттік қызмет алушының мемлекеттік қызметті алған күні мен орнын ;

5) құжаттар рәсімдеуге өтініш қабылдаған уәкілетті лауазымды тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) құжаттар қабылданған күні, мемлекеттік қызметті алушы тапсырған барлық құжаттардың сканерленген көшірмелері бекітіле отырып, Департаменттің Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінің деректер базасында, сондай-ақ жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі ;

2) тіркелген құжаттар қарар салу үшін және мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлғаны айқындау үшін Департамент басшылығына беріледі;

3) Департамент директорының қарары бар құжаттар мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауапты тұлғаға жіберіледі;

4) жауапты тұлға: ұсынылған құжаттарды қарайды;

рұқсаттама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетілген, дәлелді жауапты рәсімдейді;

5) рәсімделген рұқсаттамаға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапқа Департамент директоры қол қойып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін жауапты тұлғаға беріледі;

6) рұқсаттама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауап тіркеледі, мемлекеттік қызмет алушыға почта байланысы арқылы (жіберіледі) немесе қолма қол беріледі.

14. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар көзделмеген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

1) Департамент директоры;

2) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жауапты тұлға;

3) құжат айналымы үшін жауапты тұлға.

16. ҚФБ-ның кезектілігінің сипаттамасы мен әкімшілік іс-қимылдарының (рәсімдердің) тәртібі мен өзара әрекеттесуі осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

17. ҚФБ-ның әкімшілік іс-қимылдарының логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

«Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электрлік қондырғыларды электр желілеріне қосуна рұқсат беру» мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

1 кесте. ҚФБ-ның әрекеттерінің сипаттамасы

Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) бірізділігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы

Әрекеттің (жұмыс							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7
ҚФБ-ның атауы	Құжат айналымына жауапты тұлға	Департамент директоры	Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлға	Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлға	Департамент директоры	Құжат айналымына жауапты тұлға	Құжат айналымына жауапты тұлға
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу. Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты беру. Құжаттарды Департамент директорына беру	Құжаттармен танысу, қарар салу, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғаны белгілеу	Құжаттарды қарайды; рұқсат беруді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапты рәсімдейді.	Рұқсат беруді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапты келістіреді.	Рұқсат беруге немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапқа қол қою	Рұқсат беруді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапты тіркеуді жүзеге асыру	Почта байланысы арқылы жіберу) немесе қолма қол беру
Орындау мерзімдері	Бір күн ішінде	Бір күн ішінде	9 жұмыс күнінен кешіктірмей	Бір күн ішінде	Бір күн ішінде	Бір күн ішінде	Бір күн ішінде
Келесі әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	2	3	4	5	6	7	

2-кесте. Пайдалану нұсқалары

Негізгі үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету туралы шешім бекітілген жағдайда

ҚФБ-ның атауы Іс-қимыл №	Құжат айналымына жауапты тұлға	Департамент директоры	Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлға
1	Құжаттарды қабылдау, тіркеу. Құжаттарды қабылдау туралы қолхатты беру (бір күн ішінде)		
2		Құжаттармен танысу, мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғаны айқындау (бір күн ішінде)	

3		Қарар салу, орындауға беру (бір күн ішінде)	
4			Құжаттарды қарау, рұқсат беруді рәсімдеу (9 жұмыс күнінен кешіктірмей)
5		Рұқсат беруге қол қою (бір күн ішінде)	
6	Рұқсат беруді почта байланысы арқылы (жібереді) немесе қолма қол береді (бір күн ішінде)		

3-кесте. Пайдалану нұсқалары

Баламалы үдеріс – мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешімді бекіткен жағдайда

ҚФБ-ның атауы Іс-қимыл №	Құжат айналымына жауапты тұлға	Департамент директоры	Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлға
1	Құжаттарды қабылдау, тіркеу. Құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру (бір күн ішінде)		
2		Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғаны айқындау, құжаттарымен танысу, (бір күн ішінде)	
3		Қарар жазу, орындауға беру (бір күн ішінде)	
4			Құжаттарды қарау. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапты рәсімдеу (9 жұмыс күнінен кешіктірмей)
5		Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапқа қол қою (бір күн ішінде)	
6	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы себептері көрсетіліп, дәлелді жауапты почта байланысы арқылы (жіберу) немесе қолма		

кол беру (бір күн ішінде)
)

«Тұтынушылардың белгіленген қуаты
100 кВт-тан жоғары электрлік
қондырғыларды электр желілеріне қосуна
рұқсат беру» мемлекеттік қызмет
регламентіне
2-қосымша

Функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

