

Қазақстан Республикасының Энергетика
министрлігіПриказ Министра энергетики
Республики Казахстан от 15
апреля 2020 года № 143.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 16
апреля 2020 года № 20409

Министерство энергетики Республики Казахстан

**О внесении изменений в некоторые приказы
Министра энергетики Республики Казахстан
и признании утратившими силу некоторых приказов
Министерства энергетики Республики Казахстан**

ПРИКАЗЫВАЮ:

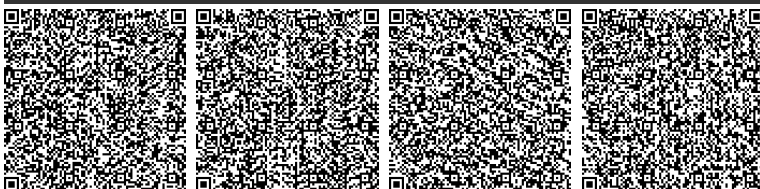
1. Внести в некоторые приказы Министра энергетики Республики Казахстан следующие изменения:

1) в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении Правил получения энергопроизводящими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10516, опубликован 15 апреля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»):

 преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

 «В соответствии с подпунктом 69) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»
ПРИКАЗЫВАЮ:»;

 Правила получения энергопроизводящими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

2) в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 18 марта 2015 года № 210 «Об утверждении Правил проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11026, опубликован 20 мая 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»):

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с подпунктом 40) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» ПРИКАЗЫВАЮ:»;

Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства энергетики Республики Казахстан по перечню согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Комитету атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

**Министр энергетики
Республики Казахстан**

Н. Ногаев

«СОГЛАСОВАН»

Министерство национальной
экономики Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового
развития, инноваций и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу
от 15 апреля 2020 года
№ 143

Приложение
к приказу
Министра энергетики
Республики Казахстан
от 2 февраля 2015 года № 55

**Правила получения энергопроизводящими, энергопередающими
организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила получения энергопроизводящими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 69) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период» (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) паспорт готовности – ежегодно выдаваемый документ, подтверждающий готовность энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период;

2) системный оператор – национальная компания, осуществляющая централизованное оперативно-диспетчерское управление, обеспечение параллельной работы с энергосистемами других государств, поддержание баланса в энергосистеме, оказание системных услуг и приобретение вспомогательных услуг у субъектов оптового рынка электрической энергии, а также передачу

электрической энергии по национальной электрической сети, ее техническое обслуживание и поддержание в эксплуатационной готовности;

3) осенне-зимний период – отопительный сезон, начало и завершение которого устанавливаются местными исполнительными органами;

4) энергопередающая организация – организация, оказывающая на основе договоров услугу по передаче электрической или тепловой энергии;

5) энергопроизводящая организация – организация, осуществляющая производство электрической и (или) тепловой энергии для собственных нужд и (или) реализации.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электроэнергетике, о местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан, о государственных услугах.

Глава 2. Порядок получения энергопроизводщими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период

3. Паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период (далее – паспорт готовности) с установленной электрической мощностью свыше 5 МегаВатт (далее – МВт), а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 110 килоВольт (далее – кВ) и выше, выдаются государственным органом по государственному энергетическому надзору и контролю в соответствии с подпунктом 4) пункта 11 статьи 6 Закона по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам.

4. Паспорта готовности отопительных котельных всех мощностей и тепловых сетей (магистральных, внутриквартальных) к работе в осенне-зимний период выдаются местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – местный исполнительный орган) в соответствии с подпунктом 3) пункта 10-1 статьи 6 Закона по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам.

5. Энергопередающим организациям, имеющим в своем составе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, а также энергопроизводящим организациям с установленной электрической мощностью 5 МВт и менее, паспорта готовности выдают территориальные подразделения государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю в соответствии с подпунктом 4) пункта 11 статьи 6 Закона по формам, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам.

6. Прием документов от энергопроизводящих и энергопередающих организаций (далее – услугополучатель) на получение паспорта готовности осуществляется ежегодно в период с 15 августа по 30 сентября включительно, для системного оператора по 25 октября включительно местными исполнительными органами, государственным органом по государственному энергетическому надзору и контролю или его территориальными подразделениями (далее – услугодатель), через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, е-лицензирование www.elicense.kz (далее – портал).

Документы, поступившие после 30 сентября, возвращаются заявителю без рассмотрения.

7. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги «Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период» согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) к услугодателю:

заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

акт готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – акт готовности);

к акту готовности прилагается перечень документов, подтверждающих выполнение условий для получения паспорта готовности энергопроизводящих,

энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период, согласно приложению 6 настоящих Правил (далее – перечень документов);

заключение экспертной организации, осуществляющей энергетическую экспертизу, о техническом состоянии основного и вспомогательного оборудования, зданий и сооружений станций, электрических и тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой и электрической энергии потребителям;

2) на портал:

заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

акт готовности;

к акту готовности прилагается перечень документов;

заклучение экспертной организации, осуществляющей энергетическую экспертизу, о техническом состоянии основного и вспомогательного оборудования, зданий и сооружений станций, электрических и тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой и электрической энергии потребителям.

Документы, указанные в настоящем пункте, поданные к услугодателю, нумеруются, прошнуровываются, а также удостоверяются подписью руководителя услугополучателя.

При подаче документов, указанных в настоящем пункте, через портал прилагаются их электронные копии.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. Ежегодно с 1 августа для подготовки акта готовности услугополучателями создается и начинает работать комиссия услугополучателя по оценке готовности к работе в осенне-зимний период (далее – комиссия услугополучателя).

10. Комиссия услугополучателя состоит из председателя, заместителя председателя и ее членов.

Общее количество членов комиссии услугополучателя составляет нечетное число, не менее пяти человек.

В состав комиссии услугополучателя включаются руководители и другие ответственные должностные лица услугополучателя, представители местного исполнительного органа, государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю или его территориальных подразделений.

В состав комиссии услугополучателя, созданной энергопроизводящей организацией мощностью до 100 Гигакалорий/час (далее – Гкал/час), включаются руководители и другие ответственные должностные лица услугополучателя.

11. Председателем комиссии услугополучателя назначается первый руководитель услугополучателя, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности. Заместителем председателя назначается представитель местного исполнительного органа.

12. Комиссия услугополучателя определяет готовность услугополучателя к работе в осенне-зимний период в соответствии с перечнем документов.

13. По итогам работы комиссией услугополучателя оформляется и подписывается всеми членами акт готовности.

14. Решение комиссии услугополучателя считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от общего числа членов комиссии услугополучателя. Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии услугополучателя, принявших участие в заседании.

При несогласии отдельных членов комиссии услугополучателя акт готовности подписывается «с особым мнением».

Особое мнение члена комиссии услугополучателя прилагается к акту готовности и является ее неотъемлемой частью.

Недостатки, выявленные комиссией услугополучателя при оценке готовности услугополучателя к работе в осенне-зимний период, отражаются в акте готовности.

15. В случае неготовности услугополучателя к работе в осенне-зимний период, руководство услугополучателя разрабатывает план мероприятий с указанием конкретных сроков устранения недостатков и согласовывает его с комиссией услугополучателя. Согласованный план мероприятий прикладывается к акту готовности.

16. Акт готовности со всеми приложениями составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится у услугополучателя, а второй экземпляр прилагается к документам.

17. Услугополучателем при подаче документов через услугодателя специалист услугодателя, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 15 (пятнадцати) минут проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов специалист услугодателя, ответственный за ведение делопроизводства, отказывает в приеме документов. В случае предоставления полного пакета документов и отсутствия документов с истекшим сроком действия принимает, регистрирует и направляет их на рассмотрение руководству услугодателя, который определяет руководителя структурного подразделения услугодателя.

Подтверждением принятия полного пакета документов является заявление на бумажном носителе с отметкой на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема полного пакета документов.

В день поступления документов посредством портала специалист услугодателя, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет регистрацию и направляет их на рассмотрение руководству услугодателя, который определяет руководителя структурного подразделения услугодателя.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов посредством портала – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

В течение 1 (одного) календарного дня руководителем структурного подразделения определяется ответственный исполнитель услугодателя.

В течение 12 (двенадцати) календарных дней ответственный исполнитель осуществляет анализ соответствия услугополучателя требованиям,

установленным настоящими Правилами, необходимым для выдачи паспорта готовности, и наличие оснований для отказа в выдаче паспорта готовности, предусмотренных пунктом 28 настоящих Правил, составляет соответствующее заключение и вносит данное заключение на согласование руководителю структурного подразделения услугодателя.

В течение 1 (одного) календарного дня руководителем структурного подразделения согласовывается заключение ответственного исполнителя и данное заключение вносится на рассмотрение комиссии услугодателя по рассмотрению заявлений на получение паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период (далее – комиссия услугодателя).

18. Для рассмотрения данного заключения и представленных документов, и принятия решения по ним услугодателем ежегодно создается комиссия услугодателя, которая начинает работать с 15 августа по 13 ноября согласно приказу руководителя услугодателя.

Комиссия услугодателя рассматривает данное заключение и представленные документы не реже одного раза в неделю.

19. В состав комиссии услугодателя, образуемой территориальными подразделениями государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю, включаются представители территориального подразделения государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю и местного исполнительного органа.

20. Комиссия услугодателя состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов. Секретарь комиссии услугодателя осуществляет организацию заседания комиссии услугодателя и не имеет права голоса.

Общее количество членов комиссии услугодателя составляет нечетное число, не менее пяти человек.

21. Председателем комиссии услугодателя, образуемой местным исполнительным органом, назначается ответственное лицо местного исполнительного органа.

Председателем комиссии услугодателя, образуемой государственным органом по государственному энергетическому надзору и контролю, назначается ответственное лицо государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю.

Председателем комиссии услугодателя, образуемой территориальным подразделением государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю, назначается ответственное лицо территориального подразделения государственного органа по государственному энергетическому надзору и контролю.

22. Решение комиссии услугодателя считается правомочным, если на заседании комиссии услугодателя присутствовало не менее двух третей от общего числа членов комиссии услугодателя. Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии услугодателя, принявших участие в заседании.

23. По итогам рассмотрения комиссия услугодателя принимает одно из следующих решений:

- 1) выдать паспорт готовности;
- 2) выдать паспорт готовности с замечаниями;
- 3) отказать в выдаче паспорта готовности.

24. Основанием для принятия решения комиссией услугодателя о выдаче паспорта готовности является соответствие содержания представленных документов, подтверждающих выполнение условий для получения паспорта готовности.

25. При решении о выдаче паспорта готовности или о выдаче паспорта готовности с замечаниями комиссией услугодателя после подписания протокола паспорт готовности выдается услугополучателю в электронном/бумажном виде.

Паспорт готовности распространяет свое действие на предстоящий осенне-зимний период.

26. Основанием для принятия решения комиссией услугодателя о выдаче паспорта готовности с замечаниями является соответствие содержания представленных документов, подтверждающих выполнение условий для получения паспорта готовности, при этом по содержанию некоторых из них

необходимо предоставление дополнительных пояснений, материалов и обоснований.

Замечания выдаются с установлением срока их устранения до 1 января следующего года.

Информация о выполнении выданных замечаний услугополучателем представляется услугодателю не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока выполнения замечания.

27. В течение 2 (двух) календарных дней по итогам рассмотрения комиссией услугодателя ответственный исполнитель готовит проект паспорта готовности, паспорт готовности с замечаниями или проект решения о мотивированном отказе в выдаче паспорта готовности.

В течение 1 (одного) календарного дня руководством услугодателя подписывается результат оказания государственной услуги.

В течение 3 (трех) календарных дней ответственный исполнитель услугодателя в случае выдачи паспорта готовности направляет результат оказания государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет услугополучателя. В случае отказа в выдаче паспорта готовности выдает мотивированный отказ на бумажном носителе.

28. Основанием для принятия решения комиссией услугодателя об отказе в выдаче паспорта готовности являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

29. В случае принятия комиссией услугодателя решения об отказе в выдаче паспорта готовности, после подписания протокола заседания комиссии услугополучателю направляется мотивированный отказ в оказании государственной услуги в бумажном виде.

30. Услугополучатель, не получивший паспорт готовности в установленный срок, продолжает работу в осенне-зимний период.

31. Срок получения паспорта готовности для услугополучателей – ежегодно до 19 октября включительно, для системного оператора – ежегодно до 13 ноября включительно.

32. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

33. Жалоба на решение, действий (бездействия) работников структурных подразделений услугодателя может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

34. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

Приложение 1
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Форма

(полное наименование государственного органа, выдавшего паспорт)

Паспорт
готовности энергопроизводящих, энергопередающих
организаций к работе в осенне-зимних период _____ годов

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ года
(номер и дата выдачи паспорта)

город _____
(место составления паспорта)

Настоящий паспорт выдан _____
(юридическое наименование организации)

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя)

Приложение 2
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Форма

(полное наименование государственного органа, выдавшего паспорт)

Паспорт
готовности энергопроизводящих, энергопередающих
организаций к работе в осенне-зимних период _____ годов с замечаниями

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(номер и дата выдачи паспорта)

город _____

(место составления паспорта)

Настоящий паспорт выдан _____

(юридическое наименование организации)

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество

(при его наличии) руководителя)

Приложение 3
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Стандарт государственной услуги
«Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим
организациям к работе в осенне-зимний период»

1.	Наименование услугодателя	Комитет атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан, территориальные подразделения Комитета атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан, местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения.
2.	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателей; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz ; www.elicense.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	20 (двадцать) календарных дней.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Паспорт готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период, паспорт готовности с замечаниями энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателей при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7.	График работы услугодателей, веб-портала «электронного правительства»	График работы: 1) услугодателей – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней. Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8.	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя: 1) к услугодателю:

		<p>заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период;</p> <p>акт готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период;</p> <p>к акту готовности прилагается перечень документов, подтверждающих выполнение условий для получения паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период (далее – перечень документов);</p> <p>заключение экспертной организации, осуществляющей энергетическую экспертизу, о техническом состоянии основного и вспомогательного оборудования, зданий и сооружений станций, электрических и тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой и электрической энергии потребителям;</p> <p>2) на портал:</p> <p>заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период;</p> <p>акт готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период;</p> <p>к акту готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период прилагается перечень документов;</p> <p>заключение экспертной организации, осуществляющей энергетическую экспертизу, о техническом состоянии основного и вспомогательного оборудования, зданий и сооружений станций, электрических и тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой и электрической энергии потребителям.</p> <p>Документы, указанные в настоящем пункте, поданные к услугодателю, нумеруются, прошнуровываются, а также удостоверяются подписью руководителя услугополучателя.</p> <p>При подаче документов, указанных в настоящем пункте, через портал прилагаются их электронные копии.</p>
9.	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами получения энергопроизводящими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период.</p>
10.	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>1) адреса мест оказания государственной услуги размещены на: интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан: beta.egov.kz/memleket/entities/energo в разделе «Государственные услуги»; портале.</p> <p>2) услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия электронной цифровой подписи;</p> <p>3) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг;</p> <p>4) при оказании государственной услуги посредством портала доступна версия для слабовидящих;</p>

		5) контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе beta.egov.kz/memleket/entities/energo , раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.
--	--	--

Приложение 4
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Форма

(наименование органа)

от _____

(наименование юридического лица)

Заявление

на получение паспорта готовности энергопроизводящих,
энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период

(наименование юридического лица)

(Бизнес-идентификационный номер, номер и дата справки о
государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица)

Местонахождение юридического лица и его энергообъекта:

Почтовый адрес: _____

Номера телефонов: _____

E-mail: _____

Факс: _____

Прилагаемый перечень документов:

1. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

2. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

3. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

4. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

5. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

6. _____ на ___ листах, порядковый № ___ страницы.

Руководитель организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество

(при его наличии), подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 5
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Форма

**Акт готовности энергопроизводящих, энергопередающих
организаций к работе в осенне-зимний период _____ годов**

_____ (дата)
_____ (место составления акта)

Комиссия, назначенная приказом

от _____ № _____.

(наименование организации)

(указывается выполнение – невыполнение условий для получения паспорта
готовности энергопроизводящими, энергопередающими организациями к работе в
осенне-зимний период)

Вывод:

(организация готова - не готова к работе в осенне-зимний период)

Председатель комиссии:

(долж-
ность)
(подпись
руководителя
организации)

(фамилия, имя, отчество
(при
его наличии))

Заместитель председателя комиссии:

(подпись и печать государственного органа)

(фамилия, имя, отчество
(при

Члены комиссии:	(долж- ность)	_____	его наличии))
		_____ (подпись)	_____
		_____	(фамилия, имя, отчество (при
	(долж- ность)		его наличии))
		_____	_____
		_____ (подпись)	(фамилия, имя, отчество (при
		_____	его наличии))
	(долж- ность)		_____
		_____ (подпись)	(фамилия, имя, отчество (при
		_____	его наличии))
	(долж- ность)		_____

Приложение 6
к Правилам получения
энергопроизводящими,
энергопередающими
организациями
паспорта готовности
к работе в осенне-зимний
период

Перечень документов, подтверждающих выполнение условий для получения
паспорта готовности энергопроизводящих, энергопередающих организаций к
работе в осенне-зимний период

1. Для энергопроизводящих организаций (за исключением энергопроизводящих организаций, использующих возобновляемые источники энергии):

1) копии ведомостей параметров технического состояния основного оборудования, прошедшего капитальные и расширенно-текущие ремонты по согласованию с Системным оператором в соответствии с подпунктом 13) пункта 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «Об электроэнергетике» при подготовке к предстоящему осенне-зимнему периоду, согласно Правилам организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций, тепловых и электрических сетей, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 11 февраля 2015 года № 73 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10451) (далее – Правила).

2) копии договоров на поставку топлива на предстоящий осенне-зимний период (за исключением энергопроизводящих организаций, использующих собственное топливо);

3) акт о выполнении в полном объеме запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха;

4) акт готовности энергопроизводящей организации к выполнению графика нагрузок (электрических, тепловых), то есть наличие в работе и резерве необходимого состава основного оборудования;

5) справка о наличии на складе остатка основного и резервного (аварийного) топлива в соответствии с Нормами эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 22 апреля 2016 года № 172 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14033);

6) акт готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации к работе в осенне-зимний период;

7) акт готовности устройств релейной защиты и автоматики, зданий и сооружений, средств диспетчерского и технологического управления к работе в осенне-зимний период;

8) акт о проведении осеннего комиссионного осмотра остаточной емкости золоотвала (при наличии).

2. Для энергопроизводящих организаций, использующих возобновляемые источники энергии:

1) копии ведомостей параметров технического состояния основного оборудования, прошедшего капитальные и расширенно-текущие ремонты по согласованию с Системным оператором в соответствии с подпунктом 13) пункта 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «Об электроэнергетике» при подготовке к предстоящему осенне-зимнему периоду, согласно Правилам;

2) акт о выполнении в полном объеме запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха;

3) акт готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации к работе в осенне-зимний период;

4) акт готовности устройств релейной защиты и автоматики, зданий и сооружений, средств диспетчерского и технологического управления к работе в осенне-зимний период;

5) акт о проведении осеннего комиссионного осмотра гидросооружений (при наличии).

3. Для энергопередающих организаций:

1) копии ведомостей параметров технического состояния основного оборудования, прошедшего капитальные ремонты по согласованию с Системным оператором в соответствии с подпунктом 13) пункта 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «Об электроэнергетике» при подготовке к предстоящему осенне-зимнему периоду, согласно Правилам;

2) акт о готовности к несению графика электрических нагрузок, то есть наличие в работе и резерве необходимого состава оборудования для несения графика нагрузок и передачи электроэнергии и мощности в пределах пропускной способности линий электропередачи и трансформаторов (режимные (нормальные) схемы по 10-110 кВ на осенне-зимний период, замеры нагрузок на летнего и зимнего контрольных дней прошедшего года при режимной схеме);

3) акт о проведении испытаний оборудования электрических сетей в объеме и сроки, соответствующих требованиям Правил устройства электроустановок, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 230 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10851) и нормативных технических документов в сфере электроэнергетики;

4) акт о выполнении в полном объеме технического обслуживания устройств релейной защиты и автоматики, противоаварийной автоматики, готовность зданий и сооружений, средств связи, средств диспетчерского и технологического управления, автоматизированной системы коммерческого учета электроэнергии при наличии (копии актов);

5) копии графиков ограничения (веерных отключений) потребителей при возникновении дефицита мощности энергоисточников, а также аварийной ситуации в электрических сетях;

б) перечень оборудования, электроустановок, воздушных линий, кабельных линий, устройств релейной защиты и автоматики, зданий и сооружений

энергопредприятий, прошедших техническое освидетельствование рабочими комиссиями в соответствии с графиками и периодичностью, с указанием года ввода в эксплуатацию и оценки технического состояния;

7) акты о проведенных противоаварийных, противопожарных тренировках (тематика проведенных тренировок и оценка действий персонала);

8) акт об обеспеченности оперативно-выездных и линейных бригад транспортными средствами и средствами связи.

4. Для энергопередающих организаций, осуществляющих транспортировку и распределение тепловой энергии (тепловые сети):

1) акты выполнения плановых ремонтов основного и вспомогательного оборудования в необходимых объемах и с качеством, соответствующим требованиям нормативных правовых и технических актов в сфере электроэнергетики;

2) акт о выполнении в полном объеме запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха;

3) акт готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации к работе в осенне-зимний период;

4) акт о готовности зданий и сооружений, средств диспетчерского и технологического управления к работе в осенне-зимний период;

5) акт по обеспечению теплопередающими организациями готовности тепловых сетей и теплоисточников к выполнению температурных графиков работы тепловых сетей на расчетную температуру наружного воздуха для отопления в данной местности.

Приложение 2

к приказу

Утверждены

приказом

Министра энергетики

Республики Казахстан

от 18 марта 2015 года № 210

Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 40) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике», подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) руководители – лица, занимающие должности: первого руководителя (председатель правления, генеральный директор, директор), его заместителя по техническим вопросам, по производству в организациях основным видом деятельности которых является производство, передача электрической и тепловой энергии (если производство, передача электрической и тепловой энергии не является основным видом деятельности организации - лица занимающие должности руководителя и его заместителя по энергетической части); главного инженера организации; руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда организаций.

В случае отсутствия руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности и охраны труда организации, проходит квалификационную проверку знаний в соответствии с настоящими Правилами;

2) квалификационная проверка знаний – проверка знаний персонала энергетической организации требований нормативных правовых актов в области электроэнергетики, относящихся к их компетенции, для присвоения, повышения или подтверждения группы допуска по электробезопасности;

3) специалисты – лица, осуществляющие руководство оперативным, оперативно-ремонтным, ремонтным персоналом, а также руководители филиалов, цехов, служб, отделов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для выполнения работы которыми требуется получение допуска в соответствии с нормативными правовыми актами в области электроэнергетики, за исключением лиц, перечисленных в подпункте 1) пункта 2 настоящих Правил;

4) электротехнический персонал – оперативный, оперативно-ремонтный, ремонтный персонал, непосредственно осуществляющий руководство и (или) эксплуатацию, монтаж, наладку, техническое обслуживание, ремонт, управление режимом работы в энергетических организациях;

5) неэлектротехнический персонал – персонал, не попадающий под определение «электротехнического», «электротехнологического» персонала;

6) электротехнологический персонал – персонал, у которого в обслуживаемом им технологическом процессе основной составляющей является электрическая энергия, а также использующий в работе ручные электрические

машины, электросварку, светильники, измерительные приборы и переносные электроинструменты, а также работники электролабораторий, для которых должностной инструкцией или инструкцией по охране труда установлено знание Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 253 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10907) (далее – Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок).

3. Группа допуска по электробезопасности присваивается в соответствии с Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок.

4. Квалификационная проверка знаний является основным способом определения соответствия уровня профессиональной подготовки руководителей и специалистов организаций для присвоения, повышения или подтверждения соответствующей группы допуска по электробезопасности.

5. Квалификационная проверка знаний подразделяется на три основных вида:

- 1) первичная проверка;
- 2) периодическая (очередная) проверка;
- 3) внеочередная проверка.

6. Основанием для проведения первичной квалификационной проверки знаний является распорядительный документ (приказ) руководства организации о приеме или переводе работника на соответствующую должность.

Первичная квалификационная проверка знаний проводится после завершения обучения и стажировки в срок не позднее одного месяца после назначения на должность или в срок, указанный в типовой или индивидуальной программе подготовки, утвержденной техническим руководителем.

7. Сроки проведения периодической (очередной) и внеочередной квалификационной проверки знаний определяются в пределах сроков, установленных настоящими Правилами, и оформляются соответствующим распорядительным документом (приказом) руководителя организации с учетом каждого рабочего места и даты последней квалификационной проверки знаний.

8. Основанием для проведения периодической (очередной) квалификационной проверки знаний является окончание срока, установленного в соответствии с настоящими Правилами для периодических квалификационных проверок знаний. Назначение периодической квалификационной проверки знаний для работников осуществляется ежегодным (до первого декабря) приказом технического руководителя организации (подразделения, при наличии на это полномочий). К приказу прилагается список лиц организации, подлежащих периодической квалификационной проверке знаний, в виде графика с указанием срока по каждому проверяемому лицу.

9. Срок периодической (очередной) квалификационной проверки знаний:

1) для руководителей и специалистов служб безопасности и охраны труда – не реже одного раза в три года;

2) для электротехнического и электротехнологического персонала, в том числе для руководителей и специалистов, имеющих право ведения оперативных переговоров и переключений, за исключением административно-технического персонала – не реже одного раза в год.

10. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний работника продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

11. Условиями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний являются:

1) составление акта расследования технологического нарушения, по результатам которого комиссией выявлены нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики со стороны персонала, приведшие к технологическому нарушению, несчастному случаю;

2) решение технического руководителя организации;

3) указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда работников службы (отдела) безопасности и охраны труда.

12. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний относятся:

1) введение в действие нового правового акта в области электроэнергетики, внесение изменений и дополнений в правовые акты в области электроэнергетики, если нормы этих актов вносят изменения в деятельность работника организации;

2) акт расследования несчастного случая на производстве, по результатам которого комиссией по расследованию несчастного случая выявлены нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики со стороны персонала, приведшие к несчастному случаю;

3) факт ошибочных действий персонала организации, в том числе по настройке устройств автоматики, релейной или технологической защиты, в результате которых произошло повреждение оборудования (электроустановок, зданий, сооружений), нарушение установленного режима производства, передачи, потребления электрической, тепловой энергии;

4) факт ошибочных действий персонала при проектировании, строительно-монтажных, ремонтных, пуско-наладочных, экспертных работах, в том числе при испытаниях и измерениях;

5) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны технических руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;

6) отсутствие контроля и принятия мер, в отношении технического руководителя организации при отсутствии им принятия решения при вводе в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменении электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;

7) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики со стороны специалистов экспертных, проектных организаций в области электроэнергетики, в том числе лабораторий (электролабораторий) по изменениям и испытаниям.

13. Основаниями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний по результатам акта расследования технологического нарушения являются:

1) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны персонала организации,

осуществляющей деятельность по производству, передаче электрической, тепловой энергии;

2) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны работников сторонних организаций, в том числе командированного персонала, при выполнении работ в области электроэнергетики (строительно-монтажные, ремонтные, пуско-наладочные, экспертные работы, в том числе измерения и испытания).

14. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний, по решению технического руководителя организации относятся:

1) не исполнение должностных обязанностей на занимаемой должности в течение срока более шести календарных месяцев;

2) ввод в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменения электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;

3) в результате контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;

4) нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики, повлекшие для физических лиц (персонала) травму, профессиональное заболевание, внезапное ухудшение здоровья или отравление, в результате которых наступает временная или стойкая утрата трудоспособности, профессиональное заболевание либо смерть;

5) случаи, предусмотренные пунктами 10 и 15 настоящих Правил.

15. Основания, перечисленные в пунктах 12 - 14 настоящих Правил, по назначению внеочередной квалификационной проверки знаний являются полными и исчерпывающими.

16. Внеочередная квалификационная проверка знаний не отменяет сроков периодической квалификационной проверки знаний.

17. В период, с момента назначения внеочередной квалификационной проверки знаний до даты подтверждения квалификации, лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу и не допускается к выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

18. В случае проведения внеочередной квалификационной проверки знаний и не подтверждения квалификации, лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу с переводом на другую должность.

Глава 2. Порядок проведения квалификационных проверок знаний руководителей

19. Квалификационная проверка знаний руководителей осуществляется Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

20. Ежегодно, в срок до 1 декабря, организации направляют услугодателю список руководителей, подлежащих квалификационной проверке знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок на следующий календарный год по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При приеме на работу или увольнении руководителя информация о принятых (уволенных) руководителях направляется услугодателю по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам в течение 15 календарных дней со дня принятия (увольнения) руководителя.

21. Для прохождения квалификационной проверки знаний физическое лицо (далее – услугополучатель) для получения государственной услуги направляет услугодателю через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал) заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, в форме электронного документа согласно приложению 3 к настоящим Правилам и электронную копию приказа о назначении его на должность не позднее 30 календарных дней до даты истечения срока квалификационной проверки знаний.

Сведения документов, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – Стандарт государственной услуги) согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в части один настоящего пункта, подтверждением принятия заявления через портал является статус о принятии запроса, который отображается в «личном кабинете» услугополучателя.

22. В день поступления заявления сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов с присвоением регистрационного номера, даты и передает зарегистрированные документы руководителю услугодателя, который определяет ответственного исполнителя структурного подразделения.

При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов в канцелярии услугодателя ответственный исполнитель проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки направляет в «личный кабинет» услугополучателя мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в форме электронного документа согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

В случае полноты представленных документов, услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление в форме электронного документа согласно приложению 6 к настоящим Правилам о дате, времени и месте прохождения тестирования, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил и Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10830);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги.

В случае отзыва документов услугополучателем услугодатель направляет в «личный кабинет» услугополучателя уведомление о прекращении рассмотрения заявления в течение 2 (двух) рабочих дней в форме электронного документа согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Квалификационная проверка знаний проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления уведомления услугополучателю.

Тестирование проводится на местах, предоставленных услугодателем и территориальными структурными подразделениями услугодателя, автоматизированным компьютерным способом на государственном или русском

языках по выбору услугополучателя. Иностранные лица (нерезиденты), которым необходимо пройти квалификационную проверку знаний, проходят ее на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами.

Услугополучатель допускается к тестированию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во время тестирования услугополучатели не переговариваются между собой, не пользуются какими-либо вспомогательными информационными материалами (справочной, специальной литературой), средствами связи и записями на электронном носителе.

При обнаружении факта нарушения порядка прохождения тестирования, тестирование услугополучателя прекращается. По факту данного нарушения оформляется акт о нарушении порядка прохождения тестирования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, и услугополучателю выдается отрицательный результат тестирования.

Квалификационная проверка знаний проводится в форме тестирования.

Время тестирования составляет два часа.

Число тестовых вопросов составляет 100 вопросов.

Пороговый уровень правильных ответов, являющийся основанием для признания результатов тестирования подтвердившими квалификацию лица, подлежащего квалификационной проверке знаний, составляет 70 процентов от количества вопросов, содержащихся в тестах.

По истечении времени, отведенного на тестирование, программа автоматически закрывается.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится автоматически при помощи заложенной компьютерной программой.

Если количество правильных ответов равно либо превышает пороговый уровень, то услугополучателю компьютерная программа на мониторе выдает сообщение о положительном результате тестирования – «тест пройден».

Если количество правильных ответов ниже порогового уровня, то компьютерная программа на мониторе выдает сообщение об отрицательном результате тестирования – «тест не пройден».

В случае несогласия с результатами тестирования услугополучатель обжалует результат не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его прохождения, путем подачи заявления на апелляцию по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявления на апелляцию приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение об апелляционной комиссии по квалификационной проверке знаний руководителей (далее – апелляционная комиссия).

Рассмотрение заявления на апелляцию проводится апелляционной комиссией в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

По итогам рассмотрения заявления апелляционной комиссией оформляется протокол заседания апелляционной комиссии в двух экземплярах по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее - протокол).

Один экземпляр протокола направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с момента заседания апелляционной комиссии. Второй экземпляр протокола и копия результатов тестирования хранятся в Комитете.

Результат прохождения квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики направляется в «личный кабинет» услугополучателя в течение 3 рабочих дней со дня прохождения квалификационной проверки знаний в форме электронного документа согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

23. Услугополучатель, имеющий результат тестирования ниже порогового уровня при первичной или очередной квалификационной проверке знаний, или не явившийся на тестирование без уважительной причины, считается не подтвердившим свою квалификацию в рамках занимаемой должности. В этих случаях услугополучатель в течение 30 календарных дней со дня получения результатов ниже порогового уровня проходит внеочередную квалификационную проверку знаний путем повторной подачи заявления в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил.

В случае если услугополучатель имеет результат тестирования ниже порогового уровня при внеочередной квалификационной проверке знаний, или не

явился на тестирование без уважительной причины, услугополучатель отстраняется от занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае пропуска установленного настоящими Правилами срока проведения квалификационной проверки знаний руководителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях), при направлении уведомления о возникшей уважительной причине и последующем документальном подтверждении со стороны организации, указанный срок проведения квалификационной проверки знаний продлевается, но не более чем на 30 календарных дней после того, как действие обстоятельства, явившегося причиной пропуска срока, прекращено.

Уведомление о возникшей уважительной причине направляется организацией в Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня пропущенного срока проведения квалификационной проверки знаний.

24. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению первого руководителя организации руководителю назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

В отношении первого руководителя внеочередная квалификационная проверка знаний назначается учредителем товарищества с ограниченной ответственностью или советом директоров акционерного общества.

25. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования результатов квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики

26. Жалоба на решение, действий (бездействия) работников структурных подразделений услугодателя может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

27. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

28. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

29. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

Глава 4. Порядок проведения квалификационных проверок знаний специалистов

30. Квалификационная проверка знаний специалистов осуществляется Комиссией по квалификационной проверке знаний, создаваемой ежегодно приказом руководителя энергетической организации, для проведения квалификационной проверки знаний.

31. Ежегодно, в срок до 25 декабря, организации составляют список специалистов, подлежащих квалификационной проверке знаний на следующий календарный год.

При приеме на работу или увольнении специалиста соответствующие изменения вносятся в вышеуказанный список.

32. Согласно списку, указанному в пункте 31 настоящих Правил, лицо, ответственное за организацию проведения квалификационной проверки знаний специалистов направляет специалисту письменное уведомление о прохождении квалификационной проверки знаний не позднее 30 календарных дней до даты проведения квалификационной проверки знаний.

33. Квалификационная проверка знаний каждого специалиста проводится индивидуально в форме тестирования с использованием компьютерных программ или в письменной форме.

34. По итогам проведения квалификационной проверки знаний оформляется протокол квалификационной проверки знаний по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

35. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний специалистов продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

36. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению руководителя организации назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

37. Специалистам, нарушившим сроки по прохождению первичной или периодической (очередной) квалификационной проверки знаний без уважительной причины, а также не подтвердившим свою квалификацию, понижается группа допуска по электробезопасности на одну единицу и назначается прохождение внеочередной квалификационной проверки знаний в течение 30 календарных дней, следующей за датой пропущенного срока или не подтверждения (присвоения) группы допуска по электробезопасности.

Приложение 1
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Список руководителей, подлежащих квалификационной проверке знаний
правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство,
передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического
состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Дата предыдущей квалификационной проверки знаний	Должность	№ и дата приказа о принятии на должность	Группа допуска

Подпись руководителя организации _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Информация о принятых (уволенных) руководителях

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Должность	№ и дата приказа о принятии (увольнении)	Группа допуска

Подпись руководителя организации _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

_____ (наименование государственного органа)

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

№ _____

Дата: «__» ____ 20__ года

Заявление

Прошу Вас допустить меня к _____ квалификационной проверке
(первичной, очередной или внеочередной)

знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей,
специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии,
для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

для _____ группы по электробезопасности.
(присвоения, повышения или подтверждения) (указать группу допуска)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.

Приложение: Копия распорядительного документа (приказа) о приеме или переводе на должность

№ _____ от «__» _____ 20__ года

Подпись _____

Приложение 4
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Стандарт государственной услуги
«Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и
правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии,
для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации
электроустановок»

1.	Наименование услугодателя	Комитет атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz , www.elicense.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	10 рабочих дней.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5.	Результат оказания государственной услуги	Результат прохождения квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики, удовлетворенное заявление на отзыв услугополучателя (уведомление о прекращении рассмотрения заявления) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.

7.	График работы	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8.	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) заявление в форме электронного документа, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия распорядительного документа (приказа) о приеме или переводе услугополучателя на должность.</p>
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок и Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10830);</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги.</p>
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>1) адреса мест оказания государственной услуги размещены на: интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан – beta.egov.kz/memleket/entities/energo, раздел «Услуги»; интернет-ресурсе услугодателя – beta.egov.kz/memleket/entities/kaenk, раздел «Услуги»; портале;</p> <p>2) услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия ЭЦП;</p> <p>3) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг;</p> <p>4) при оказании государственной услуги посредством портала доступна версия для слабовидящих;</p> <p>5) контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе beta.egov.kz/memleket/entities/energo, раздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 5
к Правилам проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

Форма

[Наименование УО на государственном языке] реквизиты УО на государственном языке



[Наименование УО (на русском языке)] реквизиты УО на русском языке

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления/
в оказании государственной услуги

Номер: [Номер]

[Наименование заявителя]

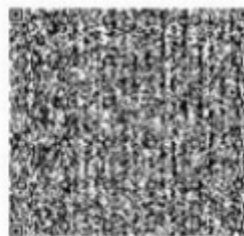
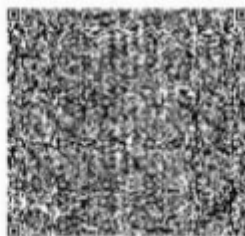
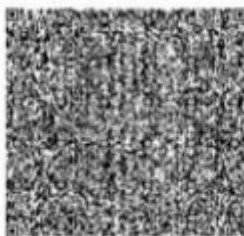
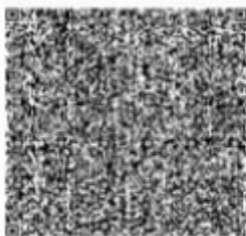
Дата выдачи: [Дата выдачи]

[Наименование УО], рассмотрев Ваше заявление от [Дата заявки] года № [Номер заявки], сообщает

[Причина отказа].

[Должность подписывающего]

[фамилия, имя, отчество (в случае наличия) подписывающего]



Приложение 6
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Уведомление

Комитет атомного и энергетического надзора и контроля Министерства
энергетики Республики Казахстан уведомляет, что в соответствии с
принятым

заявлением от _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Квалификационная проверка знаний будет проведена:

дата тестирования: _____

время тестирования: _____

место прохождения тестирования: _____

Выдана автоматизированной системой регистрации Комитета атомного и
энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики
Казахстан на

прохождение квалификационных проверок знаний правил технической
эксплуатации и

правил техники безопасности у руководителей организаций,
осуществляющих производство,

передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического
состояния и

безопасности эксплуатации электроустановок через портал «электронного
правительства».

Подпись _____
« ____ » _____ 20 __ года

Приложение 7
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Уведомление
о прекращении рассмотрения заявления

Сообщаем о прекращении рассмотрения Вашего заявления на основании
Вашего обращения № _____ от _____ 20__ года.

Должность подписывающего _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Приложение 8
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

Акт о нарушении порядка прохождения тестирования

« ____ » _____ 20__ года ____ часов _____
минут

Представитель Комитета атомного и энергетического надзора и контроля
Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – Комитет)

_____ установил факт нарушения руководителем
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
индивидуальный идентификационный номер _____

пункта 27 Правил проведения квалификационных проверок знаний правил
технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей,
специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и
безопасности эксплуатации электроустановок:

(краткое описание нарушения)

Қолданушының аты

Подпись представителя Комитета: _____

С актом ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

В случае отказа руководителя, допустившего вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта производится соответствующая запись

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) иного лица, подтверждающего факт отказа
руководителя допустившего вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта)

Приложение 9

к Правилам проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

Форма

Заявление на апелляцию

Прошу Вас рассмотреть мою апелляцию результатов квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности, а именно:

№ п/п	Номер и содержание вопроса тестирования	Причина апелляции

Подпись заявителя: _____

Дата подачи заявления: « ___ » _____ 20__
года

Примечания:

В столбце «Причина апелляции» необходимо указать одну из перечисленных причин:

- 1) некорректно сформулирован вопрос;
- 2) некорректно сформулирован ответ;
- 3) нет правильного ответа;
- 4) ошибка программы (два одинаковых ответа, два правильных ответа, нет ответов,
нет вопроса, сбой программы);
- 5) иные причины.

Приложение 10
к Правилам проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

Форма

Протокол заседания апелляционной комиссии

город Нур-Султан № _____	от «__» _____ 20__ года
--------------------------	-------------------------

Апелляционная комиссия Комитета атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан по квалификационной проверке знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в составе:

(состав комиссии)

рассмотрев материалы по результатам квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности по заявлению:

_____ место работы (или индивидуального предпринимательства) _____ (первичную, периодическую, внеочередную) «__» группы

(привожу/попытался/попыталась) (принять/приняла) _____

_____ апелляцию _____

_____ (удовлетворить/оставить без удовлетворения) _____

подпись

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

подпись

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 11
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

**Результат прохождения квалификационной проверки знаний правил
технической эксплуатации и правил техники безопасности в области
электроэнергетики**

Дата тестирования	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Индивидуальный идентификационный номер	
Количество вопросов в тесте	
Пороговое значение	
Количество правильных ответов	
Результат	

По итогам тестирования _____ пройдена/

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

не пройдена _____ квалификационная проверка знаний правил

~~(первичное, дополнительное)~~ правил техники безопасности в

области электроэнергетики и присвоена/не присвоена _____

~~(узнала/допустила/по)~~ электробезопасности.

Должность подписывающего _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Приложение 12
к Правилам проведения квалификационных
проверок знаний правил технической
эксплуатации и правил техники безопасности у
руководителей, специалистов организаций,
осуществляющих производство, передачу
электрической и тепловой энергии, для контроля
технического состояния и безопасности
эксплуатации электроустановок

Форма

ПРОТОКОЛ №
квалификационной проверки знаний

Дата проведения квалификационной проверки знаний

Комиссия (центральная/структурного подразделения)
(нужное подчеркнуть)

(наименование организации)
в составе:

Председатель:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Члены комиссии:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

провела квалификационную проверку знаний

по электрической энергии (отчество (при наличии), место работы, должность, профессия, разряд, группа допуска
дата последней квалификационной проверки знаний)

Вид квалификационной проверки знаний:

(первичная, периодическая (очередная), внеочередная, причины)
Заключение комиссии:

1. Присвоена группа допуска по электробезопасности – _

2. Соответствует/не соответствует занимаемой должности –

3. Установить срок дублирования _____ – _____ смен

4. Сроки повторной проверки (при неудовлетворительном результате знаний)

Дополнительные сведения:

Подписи:

Председатель комиссии

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
Члены комиссии:

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
С заключением комиссии ознакомлен

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица)

Приложение 3 к приказу

Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства энергетики Республики Казахстан

1. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11130).
2. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11454).
3. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 54 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14934).
4. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 23 мая 2017 года № 175 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области электроэнергетики». (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15251).
5. Пункт 2 Перечня некоторых приказов Министра энергетики Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 8 июня 2017 года № 192 «О внесении изменений дополнений в некоторые приказы Министра энергетики Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15565).
6. Приказ исполняющего обязанности Министра энергетики Республики Казахстан от 5 января 2018 года № 5 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области электроэнергетики»

(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16349).

7. Приказ исполняющего обязанности Министра энергетики Республики Казахстан от 13 апреля 2018 года № 128 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16856).

8. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 18 февраля 2019 года № 55 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 281 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18411).

9. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 24 мая 2019 года № 189 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18745).

10. Пункт 3 Перечня некоторых приказов Министра энергетики Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 5 августа 2019 года № 270 «О внесении изменений в некоторые приказы Министра энергетики Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 19219).

11. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 13 сентября 2019 года № 305 «О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в области электроэнергетики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 19388).