

Қазақстан Республикасының Үкіметі
(Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі)Постановление Правительства
Республики Казахстан от 13 марта
2014 года № 235. Утратило силу
постановлением Правительства
Республики Казахстан от 27
августа 2015 года № 663Правительство Республики Казахстан
(Премьер-Министр РК)

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в
области электроэнергетики, энергосбережения и повышения
энергоэффективности**

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 27.08.2015 № 663 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций»;

2) стандарт государственной услуги «Согласование купли-продажи, передачи в аренду или доверительное управление объектов электроэнергетики и (или) его отдельных частей независимо от форм собственности»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на подключение к электрическим сетям электроустановок потребителей с установленной мощностью свыше 100 кВт»;



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



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

4) стандарт государственной услуги «Аккредитация организаций на проведение энергетической экспертизы»;

5) стандарт государственной услуги «Аккредитация электролабораторий»;

6) стандарт государственной услуги «Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям с установленной электрической мощностью 5 МВт и менее, свыше 5 МВт или с установленной тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше, а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе в осенне-зимних условиях»;

7) стандарт государственной услуги «Аттестация руководителей и специалистов энергетических организаций»;

8) стандарт государственной услуги «Аккредитация в области энергосбережения и повышения энергоэффективности»;

9) стандарт государственной услуги «Выдача заключения о техническом состоянии оборудования энергопроизводящих организаций при представлении ими годового отчета об исполнении инвестиционных обязательств».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1133 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере электроэнергетики» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 995).

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

Премьер-Министр Республики Казахстан

С. Ахметов

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование проектирования и строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

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, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) услугодателю:

заявление установленной формы в соответствии с приложением к настоящему стандарту;

копия положительного заключения территориального департамента органа по государственному энергетическому надзору и контролю о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже;

копия положительного заключения органа по государственному энергетическому надзору и контролю о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 220 кВ и выше;

письма соответствующих энергоснабжающих, энергопередающих организаций о невозможности снабжения электрической энергией потребителя по существующим электрическим сетям.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, государственной регистрации юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц;

2) на портале:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

копия положительного заключения территориального департамента органа по государственному энергетическому надзору и контролю о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 110 кВ и ниже;

копия положительного заключения органа по государственному энергетическому надзору и контролю о технической целесообразности строительства дублирующих (шунтирующих) линий электропередачи и подстанций для объектов 220 кВ и выше;

письма соответствующих энергоснабжающих, энергопередающих организаций о невозможности снабжения электрической энергией потребителя по существующим электрическим сетям.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, государственную регистрацию юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя использовать, составляющие охраняемую законом тайну сведения, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон – 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 14 05, 24 50 02. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Согласование проектирования
и строительства дублирующих
(шунтирующих) линий
электропередачи и подстанций»

Заявление

(полное наименование юридического лица)

(местонахождение, юридический адрес)

БИН _____

просит выдать согласование для проектирования и строительства
дублирующих

(шунтирующих) линий электропередачи и подстанций

(местонахождение, цель проектирования и строительства дублирующих
(шунтирующих) линий электропередачи и подстанций)

Руководитель юридического лица

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

Стандарт государственной услуги «Согласование купли-продажи, передачи в аренду или доверительное управление объектов электроэнергетики и (или) его отдельных частей независимо от форм собственности»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Согласование купли-продажи, передачи в аренду или доверительное управление объектов электроэнергетики и (или) его отдельных частей независимо от форм собственности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование купли-продажи, передачи в аренду или доверительное управление объектов электроэнергетики и (или) его отдельных частей.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

услугодателю:

1) при согласовании договора купли-продажи или передачи в аренду: заявление установленной формы в соответствии с приложением к настоящему стандарту;

копия акта оценки имущества, за исключением случаев передачи в аренду или в доверительное управление, выданный организацией по оценке недвижимого и движимого имущества, срок выдачи которого не должен превышать шести месяцев на день подачи заявления;

копии устава или учредительного договора для юридического лица;

2) при передаче в доверительное управление:

согласие на передачу имущества в доверительное управление для
физического лица;

решение собственника (ов) имущества о передаче в доверительное
управление для юридического лица;

копии устава или учредительного договора для юридического лица;
на портале:

1) при согласовании договора купли-продажи или передачи в аренду:

электронная копия акта оценки имущества;

устав или учредительный договор для юридического лица (заполняется
форма сведений);

2) при передаче в доверительное управление:

электронная копия соглашения на передачу имущества в доверительное
управление для физического лица;

электронная копия решения собственника (ов) имущества о передаче в
доверительное управление для юридического лица;

устав или учредительный договор для юридического лица (заполняется
форма сведений).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, государственной
регистрации юридического лица услугодатель получает из соответствующих
государственных информационных систем посредством портала в форме
электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью (далее
– ЭЦП) уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя
использовать сведения, составляющие охраняемую законом тайну сведения,
которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных
услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о приеме запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 14 08, 24 15 19. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Согласование купли-продажи,
передачи в аренду или доверительное
управление объектов электроэнергетики
и (или) его отдельных частей
независимо от форм собственности»

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
физического лица заявителя)

(юридический адрес, местонахождение)

ИИН/БИН _____

Просит выдать письмо-согласование для:

купи-продажи объектов электроэнергетики и (или) его отдельных
частей независимо от форм собственности

передачи в аренду объектов электроэнергетики и (или) его отдельных
частей независимо от форм собственности

передачи в доверительное управление объектов электроэнергетики и
(или) его отдельных частей независимо от форм собственности

(нужное отметить)

следующему лицу: _____

(наименование организации для юридического лица/фамилия, имя,
отчество для физического лица (покупателя, арендатора,
доверительного управляющего))

ИИН/БИН _____

(наименование, тип, вид, инвентарный номер, первоначальная стоимость)

и остаточная стоимость отчуждаемого имущества, первоначальная
стоимость и остаточная стоимость отчуждаемого имущества в процентах
от балансовой стоимости всего имущества получателя государственной
услуги)

Стоимость сделки по проекту договора купли-продажи, передачи в
аренду

Стоимость всего имущества заявителя: _____

Первоначальная: _____

Остаточная: _____

В связи:

Обоснование сделки: _____

Финансовое: _____

Техническое: _____

Экономическое: _____

Согласен использовать содержащиеся в информационных системах
сведения, составляющие охраняемую законом тайну, которые _____ «__»
_____ 20 __ г.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

**Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на подключение к
электрическим сетям электроустановок потребителей с установленной
мощностью свыше 100 кВт»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на подключение к электрическим сетям электроустановок потребителей с установленной мощностью свыше 100 кВт» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными департаментами областей, городов Астаны и Алматы Комитета государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на подключение к электрическим сетям электроустановок потребителей с установленной мощностью свыше 100 кВт.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа - с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 без перерыва. Прием осуществляется в порядке (электронной) очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в ЦОН:

заявление установленной формы, в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии технических условий на присоединение электроустановок потребителей к сетям энергопередающей (энергопроизводящей) организации с представлением оригиналов для сверки;

копия заключения энергопередающей (энергопроизводящей) организации о выполнении требований технических условий с представлением оригинала для сверки;

копии актов приемки схемы коммерческого учета, разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон с представлением оригинала для сверки;

копия заключения энергетической экспертизы с представлением оригинала для сверки.

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем через портал или информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну сведений, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

копии технических условий на присоединение электроустановок потребителей к сетям энергопередающей (энергопроизводящей) организации;

копия заключения энергопередающей (энергопроизводящей) организации о выполнении требований технических условий;

копии актов приемки схемы коммерческого учета, разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;

копия заключения энергетической экспертизы.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверяющих ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в ЦОНе выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и названия приложенных документов, даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы, фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя, через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

3) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе

обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

услугодателя – www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

ЦОНа – www.con.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получать государственную услугу в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на подключение
к электрическим сетям электроустановок
потребителей с установленной
мощностью свыше 100 кВт»
Форма

**Тұтынушылардың белгіленген қуаты 100 кВт-тан жоғары электр
қондырғыларын электр желілеріне қосуға ӨТІНІШ ЗАЯВЛЕНИЕ на
подключение к электрическим сетям электроустановок потребителей с
установленной мощностью свыше 100 кВт**

жеке және заңды тұлғаның атауы, мекенжайы, телефоны –
наименование физического и юридического лица, адрес, телефон

(қосылатын электрлік қондырғылардың атауы /
наименование подключаемых энергоустановок)

Рұқсат алу себептері _____

Причины получения разрешения (жаңадан енгізілетін және үнемі
пайдалануға

реконструкцияланатын, құрылыс кезеңіне, сынаудан өткізу кезеңіне
уақытша / вновь вводимые и реконструируемые на постоянную
эксплуатацию, временные на период строительства, опробирования)

Қоса берілетін құжаттар тізбесі/Прилагаемый перечень документов:

1. _____
2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы, лауазымы,

т.а.ә., /

подпись, должность, ф.и.о./получателя государственной услуги

МО 20 ____ ж. « ____ » _____ / МП « ____ » _____ 20 ____ год

Утратил силу

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на подключение
к электрическим сетям электроустановок
потребителей с установленной
мощностью свыше 100 кВт»
(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – Ф.
И.О),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

Стандарт государственной услуги «Аккредитация организаций на проведение энергетической экспертизы»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аккредитация организаций на проведение энергетической экспертизы» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации на проведение энергетической экспертизы.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) услугодателю:

заявление об аккредитации на проведение энергетической экспертизы установленной формы в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица;

примечание:* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица»;

копия нотариально засвидетельствованного либо удостоверенного подписью руководителя и печатью организации документа о наличии экспертов, осуществляющих деятельность по проведению энергетической экспертизы в качестве работника экспертной организации, имеющих высшее образование по соответствующей специальности и стаж работы по специальности на должностях специалиста в области электроэнергетики не менее трех лет или среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы по специальности в области электроэнергетики на должностях специалиста не менее пяти лет, а также группу допуска по электробезопасности (IV и выше группы);

копия нотариально засвидетельствованного либо удостоверенного подписью руководителя и печатью организации свидетельства об аккредитации электролаборатории;

копия нотариально засвидетельствованного либо удостоверенного подписью руководителя и печатью организации документа о наличии электролаборатории – для организаций, имеющих электролабораторию не на праве собственности;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации документов о квалификации обслуживающего электролабораторию персонала и допуска его к испытаниям (измерениям) – для организаций, использующих не собственную электролабораторию;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации документов о наличии опыта работы в области проведения энергетической экспертизы (для экспертных организаций 1 и 2 категорий).

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в

форме электронных документов, удостоверяемых электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

2) на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверяемого ЭЦП услугополучателя;

копия устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица;

документ о наличии экспертов, осуществляющих деятельность по проведению энергетической экспертизы в качестве работника экспертной организации, имеющих высшее образование по соответствующей специальности и стаж работы по специальности на должностях специалиста в области электроэнергетики не менее трех лет или среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы по специальности в области электроэнергетики на должностях специалиста не менее пяти лет, а также группу допуска по электробезопасности (IV и выше группы);

свидетельство об аккредитации электролаборатории;

документ о наличии электролаборатории – для организаций, имеющих электролабораторию не на праве собственности;

документ о квалификации обслуживающего электролабораторию персонала и допуска его к испытаниям (измерениям) – для организаций, использующих не собственную электролабораторию;

документ о наличии опыта работы в области проведения энергетической экспертизы (для экспертных организаций 1 и 2 категорий).

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

Сведения документов, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством Портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее—ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) — подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал — в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места

получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе ее обработки услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утратил силу

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Аккредитация организаций на
проведение энергетической экспертизы»
Форма

(наименование уполномоченного органа)
от _____
(наименование юридического лица)

Заявление об аккредитации на проведение энергетической экспертизы

(наименование юридического лица)

(БИН), номер и дата свидетельства* или справки о государственной
регистрации

(перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица)

просит провести аккредитацию на проведение энергетической
экспертизы по категории _____.

Место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств
при наличии):

Почтовый адрес: _____

Номера телефонов _____

E-mail _____

Факс _____

Прилагаемый перечень документов

(с указанием количества листов):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Руководитель организации (должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

МП «__» _____ 20 ____ г.

Примечание:* Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

Стандарт государственной услуги «Аккредитация электролабораторий»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аккредитация электролабораторий» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными департаментами областей, городов Астаны и Алматы Комитета государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации электролаборатории.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявление об аккредитации электролаборатории установленной формы, в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

примечание:* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации правоустанавливающих документов на электролабораторию;

копия нотариально засвидетельствованного либо удостоверенного подписью руководителя и печатью организации положения об электролаборатории;

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации документов о квалификации обслуживающего электролабораторию персонала и допуска его к испытаниям (измерениям);

копии нотариально засвидетельствованных либо удостоверенных подписью руководителя и печатью организации документов о поверке средств измерений.

Сведения данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

копии устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и документа, удостоверяющего личность - для физического лица;

примечание:* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

правоустанавливающие документы на электролабораторию;

положение об электролаборатории;

о квалификации обслуживающего электролабораторию персонала и допуска его к испытаниям (измерениям);

о поверке средств измерений.

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

Сведения данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Аккредитация электролабораторий»
Форма

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Заявление об аккредитации электролаборатории

(наименование собственника электролаборатории)

(БИН (ИИН), номер и дата свидетельства* или справки о
государственной регистрации

(перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица,
индивидуального предпринимателя) просит провести аккредитацию
электролабораторий.

Место нахождения заявителя:

Почтовый адрес: _____

Номера телефонов _____

E-mail _____

Факс _____

Прилагаемый перечень документов (с указанием количества листов):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(подпись) (Ф.И.О.)

МП «____» _____ 20 ____ г.

Примечание:* Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

**Стандарт государственной услуги «Выдача паспорта готовности
энергопроизводящим и энергопередающим организациям с установленной
электрической мощностью 5 МВт и менее, свыше 5 МВт или с
установленной тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше, а также имеющих
на своем балансе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, 110 кВ и
выше к работе в осенне-зимних условиях»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям с установленной электрической мощностью 5 МВт и менее, свыше 5 МВт или с установленной тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше, а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе в осенне-зимних условиях» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается:

1) при выдаче паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимних условиях с установленной электрической мощностью свыше 5 мегаватт или с установленной тепловой мощностью 100 гигакалорий в час и выше, а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 110 киловольт и выше – Комитетом государственного энергетического надзора и контроля Министерства;

2) при выдаче паспорта готовности 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, к работе в осенне-зимних условиях – территориальными подразделениями Комитета государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатели).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателей;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателям, а также при обращении на портал – 12 (двенадцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги: паспорт готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям с установленной электрической мощностью 5 МВт и менее, свыше 5 МВт или с установленной тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше, а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе в осенне-зимних условиях.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателей – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателям:

заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимних условиях установленной формы, в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

удостоверенный подписью руководителя и печатью организации акт готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимних условиях (далее – акт готовности) установленной формы, в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

к акту готовности прилагаются документы, подтверждающие выполнение условий для получения паспорта готовности организаций к работе в осенне-зимних условиях, указанных в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

удостоверенное подписью руководителя и печатью организации заключение аккредитованной экспертной организации о техническом состоянии основного и вспомогательного оборудования станций, электрических и тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой и электрической энергии потребителям в соответствии с утвержденными графиками в осенне-зимний период.

Направляемые документы нумеруются, прошнуровываются и располагаются в соответствии с последовательностью, указанной в условиях;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

акт готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к
работе в осенне-зимних условиях установленной формы, в соответствии
с приложением 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

к акту готовности прилагаются документы, подтверждающие
выполнение условий для получения паспорта готовности организаций к работе в
осенне-зимних условиях, указанных в приложении 3 к настоящему стандарту
государственной услуги;

заключение аккредитованной экспертной организации о техническом
состоянии основного и вспомогательного оборудования станций, электрических и
тепловых сетей, а также готовности организации к обеспечению отпуска тепловой
и электрической энергии потребителям в соответствии с утвержденными
графиками в осенне-зимний период.

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

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:
услугодателям (нарочно либо посредством почтовой связи) –
подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на
его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени
приема пакета документов;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается
статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты
получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателей и
(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателей по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателей, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателей, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателей, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателей, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через Портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателями (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателей: www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через Портал при условии наличия ЭЦП.

14. 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 1414.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача паспорта готовности
энергопроизводящим и энергопередающим
организациям с установленной
электрической мощностью 5 МВт и менее,
свыше 5 МВт или с установленной
тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше,
а также имеющих на своем балансе
электрические сети напряжением
35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе
в осенне-зимних условиях»
(кому) _____
(наименование органа)

от _____
(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Заявление

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(БИН (ИИН), номер и дата свидетельства* или справки о
государственной регистрации

(перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица,
индивидуального предпринимателя).

Местонахождение энергообъекта: _____

Почтовый адрес: _____

Номера телефонов _____

E-mail _____

Факс _____

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

МП «___» _____ 20 ___ г.

Прилагаемый перечень документов:

1. _____ на ___ листах, порядковый № стр.
2. _____ на ___ листах, порядковый № стр.
3. _____ на ___ листах, порядковый № стр.
4. _____ на ___ листах, порядковый № стр.
5. _____ на ___ листах, порядковый № стр.
6. _____ на ___ листах, порядковый № стр.

Примечание:* Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача паспорта готовности
энергопроизводящим и энергопередающим
организациям с установленной
электрической мощностью 5 МВт и менее,
свыше 5 МВт или с установленной
тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше,
а также имеющих на своем балансе
электрические сети напряжением
35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе
в осенне-зимних условиях»

**Энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың ____ жж. күзгі-қысқы
жағдайда жұмысқа әзірлігі актісі/акт готовности энергопроизводящих и
энергопередающих организации к работе в осенне-зимних условиях ____ гг.**

_____ (акт жасалған жер/место составления акта)	_____ (күні/дата)
---	----------------------

Комиссия, назначенная приказом

(ұйымның атауы/наименование организации)

от ____ № ____ бұйрығымен тағайындалған комиссия.

(энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың
күзгі-қысқы жағдайларда

жұмысқа әзірлігі паспортын алу үшін шарттардың
орындалғаны – орындалмағаны

көрсетіледі/

указывается выполнение – невыполнение условий для получения

паспорта готовности энергопроизводящими и
энергопередающими организациями

к работе в осенне-зимних условиях)

Тұжырым:

Вывод: (ұйым КҚК-де жұмысқа әзір - әзір емес/

организация готова - не готова к работе в ОЗП)

Комиссия төрағасы: Председатель комиссии:	_____ (лауазымы/ должность)	_____ (қолы/ подпись)	_____ (Т.А.Ә./ Ф.И.О.)
Комиссия мүшелері: Члены комиссии:	_____ (лауазымы/ должность)	_____ (қолы/ подпись)	_____ (Т.А.Ә./ Ф.И.О.)
	_____ (лауазымы/ должность)	_____ (қолы/ подпись)	_____ (Т.А.Ә./ Ф.И.О.)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача паспорта готовности
энергопроизводящим и энергопередающим
организациям с установленной
электрической мощностью 5 МВт и менее,
свыше 5 МВт или с установленной
тепловой мощностью 100 Гкал/час и выше,
а также имеющих на своем балансе
электрические сети напряжением
35 кВ и ниже, 110 кВ и выше к работе
в осенне-зимних условиях»

**Условия для получения паспорта готовности энергопроизводящих и
энергопередающих организаций к работе в осенне-зимних условиях**

1. Энергопроизводящие организации:

1) выполнение в полном объеме плановых ремонтов основного и вспомогательного оборудования в необходимых объемах и с качеством, соответствующим установленным нормам, оформленных соответствующими актами (копии актов приемки в эксплуатацию оборудования, прошедшего реконструкцию, актов на приемку из капитального ремонта оборудования, графика многолетних плановых ремонтов);

2) наличие договоров на поставку топлива на предстоящий осенне-зимний период;

3) выполнение в полном объеме запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха (перечень выполненных мероприятий);

4) готовность к выполнению графика нагрузок – наличие в работе и резерве необходимого состава оборудования для несения графика нагрузок;

5) наличие на складе запаса основного и резервного топлива в соответствии с требованиями, установленными Правилами норм эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций;

6) укомплектованность рабочих мест обученным и аттестованным персоналом. Обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и приспособлениями, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами и первичными средствами пожаротушения (сравнительный анализ нормативной численности персонала, утвержденный государственным органом, осуществляющий руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках, и сравнительный анализ нормативного и фактического количества средств защиты);

7) проведение представителями органа в области промышленной безопасности технического освидетельствования и аккредитованными экспертными организациями диагностирования оборудования, обеспечивающего прохождение осенне-зимнего периода;

8) наличие акта готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации, составленного с обязательным участием представителей органа в области промышленной безопасности (копия акта);

9) обеспечение требований взрывопожаробезопасности кабельного хозяйства, топливно-транспортного и мазутного хозяйства, котельного цеха, газо-масляных систем турбогенераторов, коммутационных аппаратов, маслосистем турбин, трансформаторов и реакторов;

10) наличие акта выполнения в полном объеме технического обслуживания устройств релейной защиты автоматики (далее – РЗА) и противоаварийной автоматики (далее – ПА), средств тепловой автоматики и измерения (далее – ТАИ). Готовность зданий и сооружений, средств связи, средств диспетчерского технологического управления (далее – СДТУ), автоматизированной системы контроля и учета энергоресурсов (далее – АСКУЭ) при наличии (перечень оборудования, прошедшего техническое освидетельствование, с указанием года ввода в эксплуатацию и оценки технического состояния);

11) наличие согласованного с местными исполнительными органами температурного графика;

12) наличие акта выполненных работ по теплоизоляции основного оборудования;

13) наличие необходимой емкости золоотвалов (проведение осеннего комиссионного осмотра гидросооружений с представителями органа в области промышленной безопасности);

14) обеспечение нормативного водного режима для работы тепломеханического оборудования;

15) положительная оценка результатов проведения объектовой противоаварийной тренировки;

16) полное выполнение мероприятий по предписаниям органа по государственному энергетическому контролю и актов расследования технологических нарушений, влияющих на надежность работы объектов энергетики в период несения максимума нагрузок;

17) соответствие оборудования собственных электрических и тепловых нужд проектным требованиям и схемам;

18) отсутствие к 15 сентября внеплановых (аварийных) ремонтов основного оборудования станций и тепловых сетей более 30 суток, если они могут привести к ограничению теплоснабжения потребителей в осенне-зимний период.

2. Энергопередающие организации.

Для электросетевых компаний:

1) выполнение плановых ремонтов подстанций (далее – ПС), распределительных пунктов (далее – РП), трансформаторных подстанций (далее – ТП), комплектных трансформаторных подстанций (далее – КТП) и линий электропередачи в необходимых объемах, периодичностью и с качеством, соответствующим установленным нормам, оформленных соответствующими актами (копии актов приемки в эксплуатацию для оборудования, прошедшего реконструкцию, актов на приемку из капитального ремонта оборудования, графика многолетних плановых ремонтов);

2) выполнение запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха (перечень выполненных мероприятий);

3) готовность 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 период ОЗП, замеры нагрузок на 22 июня и 22 декабря прошедшего года при режимной схеме);

4) обеспечение условий надежности, статической и динамической устойчивости режимных (нормальных) схем 10-110 кВ и выше (расчеты и анализы);

5) наличие аварийного запаса электрооборудования подстанций 6-500 кВ электрических сетей, резервных материалов и оборудования ВЛЭП 0.4 кВ-500 кВ, не снижаемого запаса трансформаторного масла объемом не менее 2% залитого в оборудование (сравнительный анализ утвержденного аварийного запаса оборудования организацией и фактический);

6) укомплектованность рабочих мест обученным и аттестованным персоналом. Обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и приспособлениями, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами и первичными средствами пожаротушения (сравнительный анализ нормативной численности персонала, утвержденный государственным органом, который осуществляет руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках, и фактический, сравнительный анализ нормативного и фактического количества средств защит);

7) своевременное проведение испытаний оборудования электрических сетей в объеме и сроки, предусмотренные нормативными документами;

8) выполнение в полном объеме технического обслуживания устройств РЗА и ПА, готовность зданий и сооружений, средств связи, СДТУ, АСКУЭ при наличии (копии актов);

9) работы по составлению актов технологической и аварийной брони (сравнительный анализ составленных актов технологической и аварийной брони с перечнем объектов непрерывного электроснабжения);

10) наличие согласованных графиков ограничения (всерных отключений) потребителей при возникновении дефицита мощности энергоисточников, а также аварийной ситуации в электрических сетях (копии графиков ограничений);

11) проведение полного технического освидетельствования электрооборудования в соответствии с графиками и периодичностью, электроустановок, ВЛ, кабельных линий, устройств РЗА, зданий и сооружений рабочими комиссиями энергопредприятий (перечень оборудования, прошедшего техническое освидетельствование, с указанием года ввода в эксплуатацию и оценки технического состояния);

12) проведение объектовой противоаварийной тренировки (тематика проведенных тренировок и оценка действий персонала);

13) выполнение мероприятий по предписаниям органа по государственному энергетическому контролю, и актов расследования технологических нарушений, сроки которых установлены до 15 сентября (справка, согласованная с территориальным департаментом органа по государственному энергетическому контролю об исполнении предписаний с указанием невыполненных мероприятий и их причины);

14) наличие положения о взаимодействии при аварийных ситуациях с потребителями, имеющими автономные источники электроснабжения (информация);

15) отсутствие к 15 сентября внеплановых (аварийных) ремонтов основного оборудования ПС 35 кВ и выше, линий электропередачи 35 кВ и выше более 15 суток;

16) готовность к работе схем плавки гололеда на воздушных линиях электропередачи;

17) обеспеченность оперативно-выездных и линейных бригад транспортными средствами и средствами связи;

18) обеспечение выполнения и соблюдения требований нормативно-технической и распорядительной документации по предупреждению поломок опорно-стержневых изоляторов разъединителей 110-500 кВ;

19) наличие утвержденных графиков по несению рабочей мощности электростанциями (годовые, месячные, суточные);

20) готовность к работе систем диспетчерского технологического управления и систем гарантированного электропитания;

21) наличие и соответствие установленным требованиям документов, определяющих порядок осуществления оперативно-диспетчерского управления, действия персонала по предотвращению и ликвидации технологических нарушений, включая действия при превышении максимально допустимых перетоков в контролируемых сечениях электрической сети;

22) готовность оперативно-информационного комплекса к постоянному функционированию и действию при установленном качестве передачи информации в нормальных и аварийных режимах.

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

1) выполнение плановых ремонтов основного и вспомогательного оборудования в необходимых объемах и с качеством, соответствующим установленным нормам, оформленных соответствующими актами (копии актов приемки в эксплуатацию для оборудования, прошедшего реконструкцию, актов на приемку из капитального ремонта оборудования, графика многолетних плановых ремонтов);

2) выполнение запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха;

3) наличие аварийного запаса оборудования;

4) укомплектованность рабочих мест обученным и аттестованным персоналом. Обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и приспособлениями, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами и первичными средствами пожаротушения (сравнительный анализ нормативной

численности персонала, утвержденный государственным органом, осуществляющим руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках, и фактический, сравнительный анализ нормативного и фактического количества средств защит);

5) наличие акта готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации, составленного с участием представителя органа в области промышленной безопасности;

6) готовность зданий и сооружений, средств связи, СДТУ, АСКУЭ (при наличии);

7) согласованные с местными исполнительными органами графики ограничения потребителей при возникновении дефицита мощности энергоисточников и пропускной способности тепловых сетей;

8) наличие утвержденного местными исполнительными органами температурного графика;

9) наличие акта по обеспечению теплопередающими организациями готовности тепловых сетей и теплоисточников к выполнению температурных графиков при всех диапазонах температур ОЗП в данной местности;

10) наличие акта выполнения плановых объемов ремонта, диагностики и технологических испытаний тепловых сетей;

11) наличие акта выполнения работ по теплоизоляции;

12) оценка результатов проведения объектовой противоаварийной тренировки;

13) выполнение мероприятий по предписаниям органа по государственному энергетическому контролю и акты расследования технологических нарушений, влияющих на надежность работы объектов энергетики в период несения максимума нагрузок, сроки которых установлены до 15 сентября;

14) отсутствие к 15 сентября внеплановых (аварийных) ремонтов основного оборудования тепловых сетей более 30 суток, если они могут привести к ограничению теплоснабжения потребителей в ОЗП.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

**Стандарт государственной услуги «Аттестация руководителей и
специалистов энергетических организаций»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация руководителей и специалистов энергетических организаций» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – аттестационный лист.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам
(далее – услугодатель).

8. График работы:

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. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявление установленной формы, в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

служебная характеристика специалиста по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту (для специалистов);

копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

копия диплома об образовании;

копия документа, удостоверяющего прохождение курса повышения квалификации (при наличии);

копия трудовой книжки (для руководителей).

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через портал или информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме

электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя использовать сведения, составляющие охраняемую законом тайну которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

служебная характеристика специалиста по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту (для специалистов);

копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

копия диплома об образовании;

копия документа, удостоверяющего прохождение курса повышения квалификации (при наличии);

копия трудовой книжки (для руководителей).

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность физических лиц, свидетельстве или справке о государственной регистрации (перерегистрации) услугополучателя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через портал или информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя - www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый-контакт центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Аттестация руководителей и
специалистов энергетических
организаций»
Форма
Руководителю

(наименование уполномоченного органа)

от

(фамилия, имя, отчество)

Место работы

Заявление

Прошу Вас допустить меня к обязательной аттестации

(Ф.И.О., должность)

Прилагаемый перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

«_____» _____ 20 ____ г.

Подпись

Утратил силу

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Аттестация руководителей и
специалистов энергетических
организаций»
Форма

Служебная характеристика специалиста, подлежащего аттестации
(заполняется непосредственным руководителем специалиста энергетической
организации)

Ф.И.О. специалиста _____

Должность _____

Дата назначения _____

1. Исполнение должностных обязанностей (приводится перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие специалист; оценивается эффективность и добросовестность исполнения служебных обязанностей, творческая инициатива и др.).

2. Знание нормативных технических и нормативных правовых актов в области электроэнергетики, техники безопасности и эксплуатации оборудования, применение профессиональных знаний в области электроэнергетики.

3. Личностные качества (характеризуются личностные качества специалиста энергетической организации: коммуникабельность, способность работать в коллективе, способность к самосовершенствованию, лидерство и другое).

4. Итоговая оценка деятельности специалиста (указывается мнение непосредственного руководителя о специалисте: соответствует занимаемой должности либо не соответствует, может быть рекомендован на вышестоящую или нижестоящую должность и др.).

5. Иные сведения.*

*Примечание: в служебную характеристику включаются дополнения с учетом специфики руководителем специалиста энергетической организации.

Должность руководителя

Ф.И.О. руководителя

подпись

Дата «__» _____ 20 __ года

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

**Стандарт государственной услуги «Аккредитация в области
энергосбережения и повышения энергоэффективности» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Аккредитация в области энергосбережения и повышения энергоэффективности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента подачи пакета документов, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для подачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности

либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажной форме или в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала - круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю:

заявление на аккредитацию в области энергосбережения и повышения энергоэффективности установленной формы, в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки);

примечание:* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации

филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

документы, подтверждающие наличие соответствующего материально-технического обеспечения, а именно:

документ для экспертных организаций энергоаудиторов, аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита промышленных предприятий, а также зданий, строений и сооружений, – информационно-измерительных комплексов и технических средств на праве собственности, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги, их аттестации и государственной поверки;

документ для экспертных организаций энергоаудиторов, аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита зданий, строений и сооружений, – информационно-измерительных комплексов и технических средств на праве собственности, указанных в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги, их аттестации и государственной поверки;

документы, подтверждающие наличие квалифицированного персонала, имеющего высшее инженерно-техническое образование и обладающего общим техническим стажем работы не менее трех лет, а именно:

документы для экспертных организаций энергоаудиторов электроэнергетиков с группой допуска по электробезопасности IV и выше, а также теплоэнергетиков - с группой допуска по электробезопасности IV и выше;

документ для экспертных организаций по экспертизе энергосбережения и повышения энергоэффективности - экспертов по экспертизе градостроительства, предпроектной и проектно-сметной документации с приложением соответствующего аттестата, выданного уполномоченным органом по делам архитектуры, градостроительства и строительства;

сертификаты о прохождении курсов в учебных центрах по переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществляющих энергоаудит и (или) экспертизу энергосбережения и повышения энергоэффективности, а также созданию, внедрению и организации системы энергоменеджмента не менее двух сотрудников по направлениям энергоаудит и (или) экспертиза энергосбережения и повышения энергоэффективности.

Сведения о документах, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью уполномоченных лиц государственных органов.

Работник услугодателя получает письменное согласие услугополучателя использовать составляющие охраняемую законом тайну сведения, содержащиеся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

нотариально засвидетельствованные устав, свидетельство* или справка о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица;

документы, подтверждающие наличие соответствующего материально-технического обеспечения, а именно:

документ для экспертных организаций энергоаудиторов, аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита промышленных предприятий, а также зданий, строений и сооружений, – информационно-измерительных комплексов и технических средств на праве собственности, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги, их аттестации и государственной поверки;

документ для экспертных организаций энергоаудиторов, аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита зданий, строений и сооружений, - информационно-измерительных комплексов и технических средств на праве собственности, указанных в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги, их аттестации и государственной поверки;

документы, подтверждающие наличие квалифицированного персонала, имеющего высшее инженерно-техническое образование и обладающего общим техническим стажем работы не менее трех лет, а именно:

документы для экспертных организаций энергоаудиторов электроэнергетиков с группой допуска по электробезопасности IV и выше, а также теплоэнергетиков – с группой допуска по электробезопасности IV и выше;

документ для экспертных организаций по экспертизе энергосбережения и повышения энергоэффективности – экспертов по экспертизе градостроительства, предпроектной и проектно-сметной документации с приложением соответствующего аттестата, выданного уполномоченным органом по делам архитектуры, градостроительства и строительства;

сертификаты о прохождении курсов в учебных центрах по переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществляющих энергоаудит и (или) экспертизу энергосбережения и повышения энергоэффективности, а также созданию, внедрению и организации системы энергоменеджмента не менее двух сотрудников по направлениям энергоаудит и (или) экспертиза энергосбережения и повышения энергоэффективности.

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

Сведения документов, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением того, что заявление на бумажном носителе принято, является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о приеме запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- 2) несоответствие представленной информации требованиям, предъявляемым для осуществления деятельности по энергоаудиту и (или) экспертизе энергосбережения и повышения энергоэффективности;
- 3) наличие решения суда о запрете на занятие деятельностью по заявленному виду.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги)

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

- 2) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» через портал, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Аккредитация в области энергосбережения
и повышения энергоэффективности»
Форма

**Заявление на аккредитацию в области энергосбережения и повышения
энергоэффективности**

Прошу аккредитовать _____

(указываются полное и сокращенное наименование

организационно-правовая форма юридического лица)

на право проведения:

(указать вид деятельности: энергоаудит, экспертиза
энергосбережения и повышения энергоэффективности)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

должность руководителя юридического лица, подпись, Ф.И.О.

М.П.

Утратил силу

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Аккредитация в области энергосбережения
и повышения энергоэффективности»

**Перечень состава информационно-измерительных комплексов и
технических средств для экспертных организаций энергоаудиторов,
аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита
промышленных предприятий, а также зданий, строений и сооружений**

1. Тепловизор.
2. Ультразвуковой расходомер жидкости.
3. Бесконтактный (инфракрасный) термометр с диапазоном измерения от 0 до 600⁰ С.
4. Тепломер или измеритель тепловых потоков.
5. Токовые клещи.
6. Анемометр.
7. Гигрометр.
8. Люксметр.
9. Лазерный дальномер.
10. Толщиномер (если нет этой функции в расходомере).
11. Анализатор качества электрической энергии.
12. Контактный термометр.
13. Манометр.
14. Газоанализатор.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Аккредитация в области энергосбережения
и повышения энергоэффективности»

**Перечень состава информационно-измерительных комплексов и
технических средств для экспертных организаций энергоаудиторов,
аккредитуемых на предоставление услуг по проведению энергоаудита
зданий, строений и сооружений**

1. Тепловизор.
2. Бесконтактный (инфракрасный) термометр с диапазоном измерения от 0 до 600⁰ С.
3. Тепломер или измеритель тепловых потоков.
4. Токовые клещи.
5. Анемометр.
6. Гигрометр.
7. Люксметр.
8. Лазерный дальномер.
9. Контактный термометр.
10. Манометр.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 13 марта 2014 года № 235

**Стандарт государственной услуги «Выдача заключения о техническом
состоянии оборудования энергопроизводящих организаций при
предоставлении ими годового отчета об исполнении инвестиционных
обязательств»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача заключения о техническом состоянии оборудования энергопроизводящих организаций при предоставлении ими годового отчета об исполнении инвестиционных обязательств» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственного энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – не позднее 30 (тридцати) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – заключение о техническом состоянии оборудования энергопроизводящих организаций при предоставлении ими годового отчета об исполнении инвестиционных обязательств.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление установленной формы в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия устава, свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя с представлением оригиналов для сверки;

примечание:* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

3) копия акта о приемке энергообъекта в эксплуатацию после технического вооружения с представлением оригинала для сверки.

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

10. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: город Астана, левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 10, подъезд 15, кабинет 711, телефон 8 (7172) 749221.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подтверждением приема жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

8. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.kgen.gov.kz и www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получить информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утратил силу

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения о техническом
состоянии оборудования энергопроизводящих
организаций при предоставлении ими
годового отчета об исполнении
инвестиционных обязательств»

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(наименование услугополучателя)

Заявление

(наименование услугополучателя)

(БИН (ИИН), номер и дата свидетельства* или справки о
государственной регистрации (перерегистрации) заявителя в качестве
юридического лица, индивидуального предпринимателя) просит дать
заключение о техническом состоянии оборудования при предоставлении
ими годового отчета об исполнении инвестиционных обязательств

Юридический адрес (местонахождение)

заявителя: _____

Номера телефонов _____

E-mail _____

Факс _____

Прилагаемый перечень документов (с указанием количества листов):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП «__» _____ 20 __ г.

Примечание:* Свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.