

**Утвержден Приказом Министра
энергетики Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 281.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан
22 мая 2015 года № 11130.
Внесены изменения Приказом и.о.
Министра энергетики Республики
Казахстан от 5 января 2018 года
№ 5**

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

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период" (далее - государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается:
 - 1) паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период (далее - паспорт готовности) с установленной электрической мощностью свыше 5 МегаВатт (далее - МВт), а также имеющих на своем балансе электрические сети напряжением 110 килоВольт (далее - кВ) и выше, выдаются Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства (далее - услугодатель);
 - 2) паспорта готовности отопительным котельным всех мощностей и тепловых сетей (магистральных, внутриквартальных) к работе в осенне-зимний период выдаются местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее - услугодатель);
 - 3) энергопередающим организациям, имеющим в своем составе электрические сети напряжением 35 кВ и ниже, а также энергопроизводящим организациям с установленной электрической мощностью 5 МВт и менее, паспорта готовности выдают территориальные

подразделения Комитета атомного и энергетического надзора и контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателей;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz www.elicense.kz (далее-портал);

Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через портал.

Прием заявлений услугодателем осуществляется ежегодно с 15 августа по 30 сентября включительно, для системного оператора по 25 октября включительно.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателям, а также при обращении на портал – в течение 30 (тридцати) календарных дней.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления;

- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги: паспорт готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период, паспорт готовности с замечаниями энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

9. 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-зимний период по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги; акт готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период (далее - акт готовности) по форме, согласно [приложению 2](#) к настоящему стандарту государственной услуги; к акту готовности прилагаются документы, подтверждающие выполнение условий для получения паспорта готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период, указанных в [приложении 3](#) к настоящему стандарту государственной услуги;

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

Направляемые документы нумеруются, прошнуровываются;

2) на портал:

заявление на получение паспорта готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги; электронная копия акта готовности по форме, в соответствии с [приложением 2](#) к настоящему стандарту государственной услуги; к акту готовности прилагаются документы, подтверждающие выполнение условий для получения паспорта готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций к работе в осенне-зимний период,

указанных в [приложении 3](#) к настоящему стандарту государственной услуги;

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

При подаче услугополучателем всех документов, предусмотренных в [пункте 9](#) настоящего стандарта, услугодателям нарочно, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателей с указанием даты и времени приема пакета документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги [Правилам](#) получения энергетическими, энергопередающими организациями паспорта готовности к работе в осенне-зимний период, утвержденным приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 55 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10516);

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

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

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, соответствующего местного исполнительного органа по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя Министерства указанные в [пункте 17](#) настоящего стандарта государственной услуги.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414 и 8 800 080 7777.

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 жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (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 обращаться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям (их представителям по доверенности) с ограниченными возможностями при их обращении к услугодателю оборудовано отдельным входом для людей с ограниченными возможностями, расположенный между четырнадцатым и пятнадцатым подъездами.

14. Адрес места оказания государственной услуги размещен:

1) на интернет-ресурсе Министерства – www.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) на интернет-ресурсе услугодателя - kaenk.energo.gov.kz, раздел "Государственные услуги.

15. Услугополучатель может получить государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по контактными телефонам услугодателя, а также Единого контакт-центра, указанных в пункте 17 настоящего стандарта.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе услугодателя. Телефоны Единого контакт-центра: 1414 и 8 800 080 7777.

Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период

форма

(кому)

_____ (наименование органа)

от

_____ (наименование юридического лица)

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

_____ (наименование юридического лица)

_____ (БИН, номер и дата справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица)

Местонахождение юридического лица и его энергообъекта

Почтовый адрес _____

Номера телефонов: _____

E-mail: _____

Факс: _____

Прилагаемый перечень документов:

1. _____ на __ листах, порядковый № 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.

Руководитель организации

(должность, Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии), подпись)

МП (при наличии) " _____ " _____ 20____ г.

Приложение 2
к стандарту
государственной
услуги "Выдача паспорта
готовности
энергопроизводящим и
энергопередающим
организациям к работе в
осенне-
зимний период"
форма

Акт

**готовности энергопроизводящих и энергопередающих организаций
к
работе в осенне-зимний период _____ гг.**

(место составления акта)

(дата)

Комиссия, назначенная приказом _____

(наименование организации)

от _____

№ _____

(указывается выполнение - невыполнение условий для получения

паспорта готовности энергопроизводящих и энергопередающих

организаций к работе в осенне-зимний период)
 Вывод:

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

Председатель комиссии:	_____ _____ _____ _____ _____ (должность)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись руководителя и печать организации)	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))
Заместитель Председателя комиссии:	_____ _____ _____ _____ _____ (должность)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись руководителя и печать организации)	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))
Члены комиссии:	_____ _____ _____ _____ _____ (должность)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись и печать государственного органа)	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))
_____ _____ _____ _____ _____ (должность)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись)	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))
_____ _____ _____ _____ _____ (должность)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись)	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))	_____ _____ _____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии))

	(должность)		
--	-------------	--	--

Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Выдача паспорта готовности энергопроизводящим и энергопередающим организациям к работе в осенне-зимний период

Условия для получения паспорта готовности энергопроизводящими и энергопередающими организациями к работе в осенне-зимний период

1. Для получения паспорта готовности энергопроизводящими организациями к работе в осенне-зимний период предоставляются следующие документы:

- 1) копии ведомостей параметров технического состояния основного оборудования, прошедшего капитальные и расширенно-текущие ремонты при подготовке к предстоящему осенне-зимнему периоду, согласно [Правил](#) организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций, тепловых и электрических сетей, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 11 февраля 2015 года № 73 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10451);
- 2) копии договоров на поставку топлива на предстоящий осенне-зимний период;
- 3) акт о выполнении в полном объеме запланированных мероприятий по предупреждению повреждений оборудования, технологических схем и сооружений в условиях низких температур наружного воздуха;
- 4) акт готовности энергопроизводящей организации к выполнению графика нагрузок (электрических, тепловых), то есть наличие в работе и резерве необходимого состава основного оборудования;
- 5) справка о наличии на складе остатка основного и резервного (аварийного) топлива в соответствии с [Нормами](#) эксплуатационного запаса топлива в осенне-зимний период для энергопроизводящих организаций, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 22 апреля 2016 года № 172 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14033);
- 6) акт готовности систем пожаротушения и пожарной сигнализации к работе в осенне-зимний период;

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

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

2. Для получения паспорта готовности энергопередающими организациями к работе в осенне-зимний период предоставляются:

1) копии ведомостей параметров технического состояния основного оборудования, прошедшего капитальные и расширенно-текущие ремонты при подготовке к предстоящему осенне-зимнему периоду, согласно Правил организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций, тепловых и электрических сетей;

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

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

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

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

6) перечень оборудования, электроустановок, воздушных линий, кабельных линий, устройств релейной защиты и автоматики, зданий и сооружений энергопредприятий, прошедших техническое освидетельствование рабочими комиссиями в соответствии с графиками и периодичностью, с указанием года ввода в эксплуатацию и оценки технического состояния;

7) материалы по объектовой противоаварийной, противопожарной тренировке (тематика проведенных тренировок и оценка действий персонала);

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

3. Для получения паспорта готовности энергопередающими организациями, осуществляющими транспортировку и распределение тепловой энергии (тепловые сети) к работе в осенне-зимний период предоставляются:

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

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

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

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

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

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