Әділет

Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігі көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1132 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 13 ақпандағы № 86 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 13.02.2014 № 86 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

БАСПАСӨЗ РЕЛИЗІ

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабының 2-тармағына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

2) «Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі К. Мәсімов

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1132 қаулысымен бекітілген

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке

лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мекенжайлары мен жұмыс кестелері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігі және оның аумақтық органдары (бұдан әрі – уәкілетті орган) мекенжайлары осы стандартқа 1-1-қосымшада көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы баламалы негізде, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы немесе www.elicence.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 12-бабының, «Табиғи монополиялар және реттелетін нарықтар туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 9 шілдедегі Заңының 13-бабының және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат порталда, Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) www.arem.kz интернет-ресурсында, осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Агенттіктің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша департаменттерінің (бұдан әрі – Агенттіктің аумақтық органдары) үй-жайларында орналасқан стендтерде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы», республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – «Орталық» РМК) www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталықтың телефоны (1414)

арқылы ұсынылуы мүмкін.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі www. elicence.kz порталында уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанында магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану қызметіне лицензия немесе лицензияға қосымша беру не электрондық құжат нысанында уәкілетті органның мемлекеттік қызметін немесе кағаз жеткізгіште уәкілетті орган ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органға немесе Орталыққа өтініш берген жағдайда стандарттың мемлекеттік қызметін көрсету мерзімдері (құжаттарды қабылдаған күнінен бастап):

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он бес жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған күнінен бастап) ;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған күнінен бастап);

лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын беру кезінде – тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған күнінен бастап);

порталда:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру – тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу – тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

2) құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) құжаттарды алған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 20 минуттан аспайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органға осы қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатты ұсыну арқылы ақылы көрсетіледі.

Осы қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес лицензияларды (лицензиялардың телнұсқаларын) беру (қайта ресімдеу) кезінде алынады.

Лицензияға қосымшалар (лицензияға қосымшалардың телнұсқаларын) беру кезінде лицензиялық алым алынбайды.

Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану қызметімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымдардың ставкалары осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану қызметіне лицензия алуға, лицензияның телнұсқаларын қайта ресімдеуге, беруге арналған электрондық сұраныс портал арқылы берілген жағдайда, ақы төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Жұмыс кестесі:

1) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, Агенттіктің және Агенттіктің аумақтық органдарының осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген;

қабылдау кезек тәртібімен алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;

2) орталықтардың – демалыс және мереке күндерін қоспағанда, еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сай күн сайын дүйсенбі мен сенбі аралығында үзіліссіз сағат 9-00–ден 20-00-ге дейін;

қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

3) порталда – тәулік бойы.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

10. Мемлекеттік қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында, Агенттіктің аумақтық органдарының үй-жайларында және порталда – «жеке кабинетте» көрсетіледі.

Министрліктер үйінің ғимаратында мүмкіндіктері шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген.

Агенттіктің аумақтық органдарының үй-жайларында күту залы, ақпараттық стендтер бар.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Лицензияны және лицензияға қосымшаны (қызметтің кіші түрлері болған жағдайда) алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларда көрсетілген заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш;

2) заңды тұлға үшін – жарғының және мемлекеттік қызметті алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері ;

3) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі;

4) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

5) мемлекеттік қызметті алушының салық органында есепке тұрғаны туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген;

7) осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде уәкілетті органның қызметкері түпнұсқалардың шынайылығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларда көрсетілген заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш;

2) лицензияның (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған

жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар. Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде уәкілетті органның қызметкері түпнұсқалардың шынайылығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды тұтынушыға қайтарады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда лицензиаттың лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқығы бар.

Лицензияға және (немесе) лицензияға қосымшаға телнұсқаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) лицензияға және (немесе) лицензияға қосымшаға телнұсқа беру туралы өтініш;

2) телнұсқаны беру үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгерген;

2) дара кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген;

3) заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайларда қайта ресімделуге жатады.

Қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы өзгерген жағдайда, лицензиаттың осы тармақта белгіленген тәртіппен лицензияны қайта ресімдеу туралы өтініш беруге құқығы бар.

Лицензиат қайта ресімдеу туралы өтінішті лицензияларды, лицензия көшірмелері мен лицензияға қосымшаларды (болған жағдайда) қайта ресімдеу кезінде жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым (лицензиялық алым өлшемі осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген) төленгенін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынады.

Лицензиат қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензия мен лицензияға қосымшаны (болған жағдайда) лицензиарға қайтарады.

Лицензияны порталда алу үшін мемлекеттік қызметті алушыға мынадай құжаттар қажет:

1) мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

2) заңды тұлға үшін – электрондық сұранысқа тіркелетін сканерленген электрондық көшірме түріндегі заңды тұлғаның жарғысы;

3) сканерленген электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұранысқа тіркелетін осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

4) жеке тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері;

5) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік;

6) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік;

7) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәліметтер, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

2) сканерленген электрондық көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркелетін (егер лицензия қағаз жеткізгіште болса) лицензия;

3) сканерленген электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұранысқа тіркелетін осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда лицензиаттың лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқығы бар.

Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы

қойылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

2) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәліметтер, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгерген;

2) дара кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген;

3) заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайларда қайта ресімделуге жатады.

Қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы өзгерген жағдайда, лицензиаттың осы тармақта белгіленген тәртіппен лицензияны қайта ресімдеу туралы өтініш беруге құқығы бар.

Лицензиат қайта ресімдеу туралы сұранысты:

1) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы мәліметтерді, лицензиялық алым өлшемі осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген;

2) электрондық сұранысқа (лицензия қағаз жеткізгіште болған жағдайда) тіркелетін сканерленген электрондық көшірмелер түріндегі лицензияның және лицензияға қосымшалардың (лицензия электрондық құжат нысанында болған жағдайда) деректерін не лицензияны немесе лицензияға қосымшаны қоса бере отырып, күнтізбелік отыз күн ішінде береді.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензиат қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензия мен лицензияға қосымшаны (болған жағдайда) лицензиарға қайтарады.

12. Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған өтініш нысандары порталда, Агенттіктің орталық аппаратының www.arem.kz интернет – ресурсында, осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Агенттіктің аумақтық органдарының үй-жайларында орналасқан стендтерде орналастырылады.

Мемлекеттік қызметті алушы орталыққа өтініш жасаған жағдайда осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес бекітілген нысандағы өтініш бланкілері күту залындағы арнайы тұғырда, сондай-ақ «Орталық» РМК-нің www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

13. Құжаттарды қабылдау портал арқылы және осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар және уақыт бойынша жүзеге асырылады.

Порталда электрондық сұранысты қабылдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Таңдалған қызметке сәйкес сұраныс адресат –мемлекеттік органға автоматты түрде жіберіледі.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз қызмет көрсету» арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

14. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау Агенттіктің орталық аппаратының кеңсесінде және Агенттіктің аумақтық органдарында тіркеу (мөртабан мен күні) болып табылады.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактілері анықталған жағдайда уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартуды ұсынады.

Өтініш портал арқылы жасалған жағдайда мемлекеттік қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетілген мемлекеттік қызметті ұсынуға арналған сұранысты алғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Өтініш жіберілген және оған нөмір берілген кезден бастап уәкілетті орган екі күннен кешіктірмей өтінішті тіркеуге тиіс, бұл ретте мемлекеттік қызметті алушыға «жеке кабинетіне», сондай-ақ порталда тіркелу кезінде көрсетілген электрондық мекенжайға уәкілетті органның өтінішті қабылдағаны туралы хабарлама қабылданған күні көрсетіліп жіберіледі.

Орталыққа өтініш жасалған кезде құжаттардың тапсырылғанын тиісті құжаттарды қабылдау туралы:

1) сұранысты қабылдау нөмірі мен күні;

2) сұратылып отырған мемлекеттік қызметтің түрі;

3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

4) құжаттарды тапсыру күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге арналған өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің

аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат растайды.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

15. Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша қолма-қол (жеке келуі немесе сенімхат бойынша өкіліне) және (немесе) электронды түрде беріледі.

Өтініш портал арқылы жасалған жағдайда қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Орталықта тұтынушыға дайын құжаттарды тапсыруды орталық қызметкері «терезе» арқылы қолхаттың негізінде онда көрсетілген мерзімде күн сайын жүзеге асырады.

Егер тұтынушы көрсетілген мерзімде қызмет нәтижесін алмаған жағдайларда, орталық бір ай бойы оның сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны уәкілетті органға табыс етеді.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

16. Егер:

1) осы санаттағы субъектілер үшін қызмет түрімен айналысуға Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынған;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмеген;

3) мемлекеттік қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) келісуші мемлекеттік орган мемлекеттік қызметті алушыға лицензия беруді келіспеген;

5) мемлекеттік қызметті алушының жекелеген қызмет түрімен айналысуына тыйым салатын заңды күшіне енген оған қатысты сот үкімі болған;

6) сот орындаушысының ұсынысы негізінде сот мемлекеттік қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салған жағдайларда лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту жүзеге асырылады.

Егер уәкілетті орган белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі аяқталған күнінен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілді деп есептеледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру мерзімі өткен кезден бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге

м і н д е т т і .

Уәкілетті орган бес жұмыс күні өткен соң лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асырудың заңдылығын растайтын құжат уәкілетті органның құжаттарды қабылдау күні туралы белгісі бар тізімдеменің көшірмесі, өтініш портал арқылы жасалған кезде – уәкілетті органның өтінішті алғаны туралы хабарлама (сұраныс нөмірі), сондай-ақ орталықтың қызметкері нөмірі мен күнін көрсете отырып берген қолхат болып табылады.

Орталық осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың біреуін ұсынбаған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Орталық қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартқан кезде тұтынушыға жетіспейтін құжаттар көрсетілген қолхат беріледі.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі:

1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтау;

3) сыпайылық;

4) түбегейлі және толық ақпарат беру;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылықты сақтау;

6) мемлекеттік қызметті алушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті көрсететін уәкілетті органның жұмыстары бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нормативтік, нысаналы мәндері жыл сайын Агенттіктің орталық аппаратының тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасына наразылық болған жағдайда, уәкілетті органның қызметкерлеріне шағым:

1) Агенттіктің орталық аппаратында лицензиялау мәселелерін қадағалайтын Агенттік төрағасы орынбасарының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша;

2) Агенттіктің аумақтық органдарында Агенттіктің тиісті аумақтық органының бірінші басшысының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша беріледі;

3) Орталық көрсеткен мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда Орталықта шағым мекенжайы мен телефоны осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген «Орталық» РМК-ға беріледі.

Уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін:

1) Агенттіктің орталық аппаратында лицензиялау мәселелерін қадағалайтын Агенттік төрағасының орынбасары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша;

2) Агенттіктің аумақтық органдарында Агенттіктің тиісті аумақтық органының бірінші басшысы осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша түсіндіреді.

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

21. Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не қолма-қол осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша қабылданады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпарат call-орталықтың телефоны (1414) арқылы алуға болады.

Орталық қызметкерінің іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефоны не осы стандартқа 1-1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы алуға болады.

Ескерту. 21-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Берілген шағымға жауапты не шағымды қарау барысы туралы ақпаратты осы

стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы алады.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгіну құқығы бар.

24. Шағымда жеке тұлға үшін – тегі, аты, әкесінің аты, почта мекенжайы, күні, заңды тұлға үшін – оның атауы, почта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке мемлекеттік қызметті алушы қол қояды.

Шағым берілген кезде іс-әрекеттеріне шағым беріліп отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі мен аты-жөні, өтініш беру негізі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қолма–қол да, почта арқылы да түскен шағымның алынғанын растау Агенттіктің орталық аппаратында және Агенттіктің аумақтық органдарында осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайларда жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркеу (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі және күні қойылады) болып табылады.

Шағымды қабылдаған тұлға мемлекеттік қызметті алушыға оның шағымын қабылдағанын растайтын талон береді, онда нөмірі, күні, байланыс деректері көрсетіле отырып, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі көрсетіледі.

Шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша түрде тапсырыс тәртібімен почта арқылы не қол қойғызып қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті алушының шағымын қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде тапсырыс пошта арқылы не қол қойғызып қолма-қол беріп хабарланады.

Электрондық өтініш портал арқылы жасалған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізеді, ол өтінішті мемлекеттік органда өңдеу барысында жаңартылады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе караудан бас тартылғаны туралы жауап).

Уәкілетті органның жауабы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ұсынылады.

Мемлекеттік қызметті алушы орталыққа өтініш жасаған кезде қолма-қол, сол сияқты почта арқылы түскен шағымның алынғанын растау оны орталықтың немесе «Орталық» РМК-нің кеңсесінде тіркеу (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі және күні қойылады) болып табылады.

Шағымды қабылдаған адам мемлекеттік қызметті алушыға оның шағымының қабылданғаны туралы растау талонын береді, онда нөмірі, күні, байланыс деректерін көрсете отырып, шағымды қабылдаған адамның тегі көрсетіледі.

Орталық мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде почта арқылы не қолма-қол қол қойғызып хабарлайды.

Ескерту. 25-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

26. Пайдалы ақпараттың:

1) Агенттіктің орталық аппаратының www.arem.kz интернет-ресурсынан не Агенттіктің аумақтық органдарының үй-жайларында орналасқан стендтерден;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының www.con.gov.kz интернет-ресурсынан не Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А үй мекенжайы, 8 7172 94 99 95 телефоны бойынша алуға болады.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігінің және оның аумақтық органдарының жұмыс кестесі

р/с №	Атауы	Орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Хат–хабарды қабылдау кестесі	Телефон нөмірі	Басшының телефон нөмір
1	Агенттіктің орталық аппараты	Астана қаласы, Орынбор көшесі , 8	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	74-11-96	қабылдау бөлмесі 74-02-89
	Агенттіктің Астана қаласы		жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін		

2	бойынша департаменті	Астана қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 7	түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	36-83-14	қабылдау бөлмесі 36-83-15
3	Агенттіктің Алматы қаласы бойынша департаменті	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	272-21-07	қабылдау бөлмесі 271-66-39
4	Агенттіктің Алматы облысы бойынша департаменті	Талдықорған қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 78	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	27-09-02	қабылдау бөлмесі 27-12-50
5	Агенттіктің Ақмола облысы бойынша департаменті	Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 230	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	25-39-68	қабылдау бөлмесі 25-38-97
6	Агенттіктің Ақтөбе облысы бойынша департаменті	Ақтөбе қаласы, Әбілқайыр даңғылы, 40	жұмыс күндері сағ .8.00-ден 17.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.00-ден 13.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .8.00-ден 16.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.00-ден 13.30-ға дейін	54-00-47	қабылдау бөлмесі 54-14-19
7	Агенттіктің Атырау облысы бойынша департаменті	Атырау қаласы, Абай көшесі, 10 а	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.00-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 16.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.00-ға дейін	32-88-31	қабылдау бөлмесі 32-82-55
8	Агенттіктің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті	Өскемен қаласы, Буров көшесі,20	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	78-52-23	қабылдау бөлмесі 57-79-91
9	Агенттіктің Жамбыл облысы бойынша департаменті	Тараз қаласы, Желтоқсан көшесі, 78	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	43-54-71	қабылдау бөлмесі 45-94-68
10	Агенттіктің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті	Орал қаласы, Достық-Дружба даңғылы, 182/1	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ .9.00-ден 16.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	51-16-61	қабылдау бөлмесі 50-95-44

11	Агенттіктің Қарағанды облысы бойынша департаменті	Қарағанды қаласы, Костенко көшесі, 6	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 16.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	42-51-96	қабылдау бөлмесі 42-67-00
12	Агенттіктің Қостанай облысы бойынша департаменті	Қостанай қаласы, Әл-Фараби көшесі, 115	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	54-17-94	қабылдау бөлмесі 54-33-65
13	Агенттіктің Қызылорда облысы бойынша департаменті	Қызылорда қаласы, Жақаев көшесі, 71	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	27-21-86	қабылдау бөлмесі 26-23-67
14	Агенттіктің Маңғыстау облысы бойынша департаменті	Ақтау қаласы, 9-шағын аудан, 23 «а»	жұмыс күндері сағ.8.30-ден 18.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.30-ден 14.00-ға дейін	жұмыс күндері сағ.8.30-ден 16.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.30-ден 14.0-ға дейін	42-16-43	қабылдау бөлмесі 43-84-14
15	Агенттіктің Павлодар облысы бойынша департаменті	Павлодар қаласы, Академик Қ. Сәтпаев көшесі, 136	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	32-55-85	қабылдау бөлмесі 32-25-05
16	Агенттіктің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті	Петропавл қаласы, Совет көшесі, 34	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	42-78-81	қабылдау бөлмесі 46-49-64
17	Агенттіктің Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті	Шымкент қаласы, Тәуке Хан даңғылы, 82	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	жұмыс күндері сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін	53-55-15	қабылдау бөлмесі 53-42-63

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану бойынша қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияға телнұсқалар беру» мемлекеттік қызмет стандартына
1-1-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізбесі

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 13.02.2013 № 130 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р/с №	**Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдері, бөлімшелері)**	**Орналасқан мекенжайы**	**Байланыс деректері**
1	**2**	**3**	**4**
«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов к-сі, 189 а	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
1)	Көкшетау қалалық бөлімі	Көкшетау қ., Біржан Сал к-сі, 42-үй	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
2)	Аудандық бөлім Красный Яр ауылы	Көкшетау қ., Красный Яр ауылы, Ленин к-сі , 65-үй	8 (7162) 40-43-27
3)	Аққөл аудандық бөлімі	Аққөл ауданы, Аққөл қ., Нұрмағамбетов к-сі, 102-үй	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
4)	Аршалы аудандық бөлімі	Аршалы ауданы, Аршалы ауылы, М. Мәметова к-сі, 19-үй	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77
5)	Атбасар аудандық бөлімі	Атбасар ауданы, Атбасар қ., Уәлиханов к-сі , 11-үй, кеңсе	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
6)	Астрахан аудандық бөлімі	Астрахан ауданы, Астрахан ауылы, Әл-Фараби к-сі, 44-үй	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
7)	Бұланды аудандық бөлімі	Бұланды ауданы, Макинск қ., Сейфуллин к-сі, 18б-үй, кеңсе	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
8)	Бурабай аудандық бөлімі	Бурабай ауданы, Щучинск қ., Абылай Хан к-сі, 28-үй	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
9)	Еғіндікөл аудандық бөлімі	Еғіндікөл ауданы, Еғіндікөл ауылы, Жеңіс к-сі, 7-үй	8 (71642) 2-12-57
10)	Ерейментау аудандық бөлімі	Ерейментау ауданы, Ерейментау қ., Мұсабаев к-сі, 15-үй	8 (71633) 2-44-92
11)	Еңбекшілдер аудандық бөлімі	Еңбекшілдер ауданы, Степняк қ., Сыздықов к-сі, 2а үй	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
12)	Есіл аудандық бөлімі	Есіл ауданы, Есіл қ., Жеңіс к-сі, 56-үй	8 (71647) 2-22-07
13)	Жарқайың аудандық бөлімі	Жарқайың ауданы, Державинск қ., Ғабдуллин к-сі, 104-үй	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05

14)	Жақсы аудандық бөлімі	Жақсы ауданы, Жақсы ауылы, Ленин к-сі, 8 -үй	8 (71635) 2-17-10
15)	Зеренді аудандық бөлімі	Зеренді ауданы, Зеренді ауылы, Бейбітшілік к-сі, 52-үй	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
16)	Қорғалжын аудандық бөлімі	Қорғалжын ауданы, Қорғалжын ауылы, Абай к-сі, 44а үй	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
17)	Степногор қалалық бөлімі	Степногор қ., 4 шағын аудан, 7-үй	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30
18)	Сандықтау аудандық бөлімі	Сандықтау ауданы, Балқаш ауылы, Абылай хан к-сі, 119-үй	8 (71640) 9-26-66
19)	Целиноград аудандық бөлімі	Целиноград ауданы, Ақмол ауылы, Гагарин к-сі, 15-үй	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
20)	Шортанды аудандық бөлімі	Шортанды ауданы, Шортанды ауылы, Аты аталмаған тұйық к-сі, 1-үй	8 (71631) 2-17-97
«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» Р М К филиалы			
1.	«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109-үй	8 (7132) 56-57-87
1)	Ақтөбе қалалық № 1 бөлімі	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109 үй	8 (7132) 57-80-27
2)	Қарғалы ауылы (Жилянка)	Ақтөбе қ., Қарғалы ауданы, Қарғалы ауылы (Жилянка), Сәтпаев к-сі, 10	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
3)	Алға аудандық бөлімі	Алға ауданы, Алға қ., Киров к-сі, 23	8 (71337) 3-20-79 8 (71337) 3-10-96
4)	Мәртөк аудандық бөлімі	Мәртөк ауданы, Мәртөк кенті, Байтұрсынов к-сі, 1 «Б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14
5)	Хромтау аудандық бөлімі	Хромтау ауданы, Хромтау қ., Абай к-сі, 12	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34
6)	Қандыағаш аудандық бөлімі	Қандыағаш қ, Мұғалжар ауданы, Молодежный шағын ауданы, 47 «Б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
7)	Ембі аудандық бөлімі	Ембі қ., Мұғалжар ауданы, Әміров к-сі, 10	8 (71334) 23-9-83
8)	Темір аудандық № 8 бөлімі	Темір ауданы, Шұбарқұдық кенті, Байғанин к-сі, 15 «А»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
9)	Қобда аудандық бөлімі	Қобда ауданы, Қобда кенті, Нұрымжанов қиылысы, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
10)	Қарғалы аудандық бөлімі Бадамша ауылы	Қарғалы ауданы, Бадамша ауылы, Әйтеке би к-сі, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
11)	Ойыл аудандық бөлімі	Ойыл ауданы, Ойыл ауылы, Көкжар к-сі, 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82
12)	Әйтеке би аудандық № 12 бөлімі	Әйтеке би ауданы, Комсомол ауылы, Балдырған к-сі, 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
13)	Байғанин аудандық бөлімі	Байғанин ауданы, Қарауылкелді ауылы, Барақ батыр к-сі, 41 «А»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87

14)	Ырғыз аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Ырғыз ауданы, Ырғыз ауылы, Жангелдин к-сі, 7	8 (71343) 21-8-28
15)	Шалқар аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Шалқар қ., Шалқар ауданы, Әйтеке би к-сі, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11
«Алматы облысы бойынша ХҚО» Р М К филиалы			
1.	«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Талдықорған қ., Тәуелсіздік к-сі, 67 Б	8 (7282) 24-15-06 8 (7282) 24-41-33
1)	Ақсу аудандық бөлімі	Жансүгіров кенті, Қабанбай батыр к-сі, 20	8 (72832) 2-14-51
	Қапал бөлімшесі	Қапал ауылы, Алпысбаев к-сі, 3	8 (72841) 2-17-60
2)	Алакөл аудандық бөлімі	Үшарал қ., 8 наурыз к-сі, 63	8 (72833) 2-35-46 8 (72833) 2-35-48
	Қабанбай бөлімшесі	Қабанбай ауылы, Абылай хан к-сі, 237	8 (72837) 4-13-85
3)	Балқаш аудандық бөлімі	Бақанас ауылы, Бижанов к-сі, 25 «А»	8 (72773) 95-2-22 8 (72773) 9-18-20
4)	Еңбекшіқазақ аудандық бөлімі	Есік қ., Абай к-сі, 314А	8 (72775) 4-54-70 8 (72775) 4-54-69
	Шелек бөлімшесі	Шелек ауылы, Бижанов к-сі, 100	8 (72775) 2-34-96 8 (72775) 2-34-97
5)	Ескелді аудандық бөлімі	Қарабұлақ кенті, Оразбеков к-сі, 52	8 (72836) 3-22-16
6)	Жамбыл аудандық бөлімі	Ұзынағаш кенті, Мәжитов к-сі, 1	8 (72770) 2-30-90
7)	Іле аудандық бөлімі	Өтеген батыр кенті, Қуат шағын ауданы, Тәуелсіздік к-сі, 25	8 (727) 251-74-46 8 (727) 251-74-47
	Боралдай бөлімшесі	Боралдай ауылы, Вокзал к-сі, 6 «А»	8 (72738) 7-82-42
	Қараой бөлімшесі	Қараой ауылы, Тыңдала к-сі, 9	8 (7275) 24-88-10
	Ақши бөлімшесі	Ақши ауылы, Қонаев к-сі, 29	
8)	Қарасай аудандық бөлімі	Қаскелең қ, Жанғозин к-сі, 38	8 (72771) 2-56-86 8 (72771) 2-56-96
	Тау-Самалы бөлімшесі	Тау Самалы кенті, Рысқұлов к-сі, 129	8 (727) 391-38-58
	Шамалған бөлімшесі	Шамалған станциясы, Қонаев к-сі, 1 «В»	8 (7272) 93-66-33
9)	Қаратал аудандық бөлімі	Үштөбе қ., Абылай хан к-сі, 22	8 (72834) 2-02-07 8 (72834) 2-20-92
10)	Кербұлақ аудандық бөлімі	Сарыөзек қ., Момышұлы к-сі, нөмірсіз	8 (72840) 3-25-88
	Қоғалы бөлімшесі	Қоғалы кенті, Желтоқсан к-сі, 45	8 (72842) 9-10-59
11)	Көксу аудандық бөлімі	Балпық би кенті, Измайлов к-сі, 10	8 (72838) 2-16-19 8 (72838) 2-16-18
12)	Қапшағай қалалық бөлімі	Қапшағай қ., Қонаев к-сі, 41	8 (72772) 4-79-61 8 (72772) 4-79-60
	Шеңгелді бөлімшесі	Шеңгелді кенті, Сейфуллин к-сі, 34	8 (72772) 7-11-94
13)	Сарқант аудандық бөлімі	Сарқант қ., Жамбыл к-сі, нөмірсіз	8 (72839) 2-35-80 8 (72839) 2-37-14
	Лепсі бөлімшесі	Лепсі станциясы, Төлебаев к-сі, 1	8 (72843) 2-10-16

14)	Райымбек аудандық бөлімі	Кеген ауылы, Момышұлы к-сі, нөмірсіз	8 (72777) 2-20-84 8 (72777) 2-20-82 8 (72777) 2-18-78
	Нарынқол бөлімшесі	Нарынқол кенті, Райымбек к-сі, нөмірсіз	8 (72779) 2-11-65
15)	Панфилов аудандық бөлімі	Жаркент қ., Головацкий к-сі, нөмірсіз	8 (72831) 5-51-11
16)	Талғар аудандық бөлімі	Талғар қ, Лермонтов к-сі, 53 «А»	8 (727) 388-11-30 8 (72774) 2-21-43 8 (72774) 2-21-33
	Нұра бөлімшесі	Нұра кенті, Школьная к-сі, 10	8 (72774) 5-80-62
17)	Талдықорған қалалық бөлімі	Талдықорған қ, Тәуелсіздік к-сі, 67 Б	8 (7282) 24-49-75 8 (7282) 24-40-43
18)	Текелі қалалық бөлімі	Текелі қ., Октябрь к-сі, 7	8 (72835) 4-35-38 8 (72835) 4-35-18
19)	Ұйғыр аудандық бөлімі	Шонжы ауылы, Қасымбеков к-сі, 35	8 (72778) 2-43-35 8 (72778) 2-43-31 8 (72778) 2-43-32
«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Атырау қ., Сәтпаев д-лы, 23-үй	8 (7122) 21-34-67
1)	Облыстық бөлім	Атырау қ., Сәтпаев д-лы, 23-үй	8 (7122) 21-29-42
2)	№ 1 қалалық бөлімі	Атырау қ., Баймұқанов к-сі, 16а үй	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
3)	№ 2 қалалық бөлімі	Атырау қ., Балықшы, Байжігітов к-сі, 80а үй	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
4)	Индер аудандық бөлімі	Атырау облысы, Индер ауданы, Индербор кенті, Меңдіғалиев к-сі, 30	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
5)	Махамбет аудандық бөлімі	Атырау облысы, Махамбет ауданы, Махамбет ауылы, Абай к-сі, 10-үй	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
6)	Қызылқоға аудандық бөлімі	Атырау облысы, Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Абай к-сі, 1-үй	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
7)	Жылыой аудандық бөлімі	Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қ., Бейбітшілік к-сі, 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28
8)	Құрманғазы аудандық бөлімі	Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино ауылы, Есболаев к-сі, 66а	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
9)	Мақат аудандық бөлімі	Атырау облысы, Мақат ауданы, Мақат кенті , Центральная к-сі, 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
10)	Исатай аудандық бөлімі	Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егеменді Қазақстан к-сі, 9-үй	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69
«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО»			

Р М К филиалы			
1.	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қ., Белинский к-сі, 37 а	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
1)	№ 1 Өскемен қалалық бөлімі	Өскемен қ., Сәтпаев д-лы, 20/1	8 (7232) 60-39-22
2)	№ 2 Өскемен қалалық бөлімі	Өскемен қ., Қазақстан к-сі, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
3)	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович к-сі, 22	8 (72331) 2-23-35
4)	Зайсан аудандық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қ., Жангелдин к-сі, 52 а	8 (72340) 2-67-81
5)	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зырян қ., Стаханов к-сі, 39	8 (72335) 6-02-39
6)	Катонқарағай аудандық бөлімі	Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан к-сі, 96	8 (72341) 2-23-60
7)	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы к-сі, 77	8 (72339) 2-13-10
8)	Риддер аудандық бөлімі	Риддер қ., Семей к-сі, 12	8 (72336) 4-62-62
9)	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23	8 (72346) 2-24-96
10)	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Молодежный ауылы, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
11)	Шемонаиха қалалық бөлімі	Шемонаиха ауданы, Шемонайха қ., 3 шағын аудан, 12	8 (72332) 3-41-00
12)	Семей қалалық № 1 бөлімі	Семей қ., 408-орам, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
13)	Семей қалалық № 2 бөлімі	Семей қ., Найманбаев к-сі, 161А	8 (7222) 52-69-29
14)	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев к-сі, 12	8 (72252) 2-22-64
15)	Аягөз қалалық бөлімі	Аягөз қ., Аягөз ауданы, Дүйсенов к-сі, 84	8 (72237) 5-24-32
16)	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин к-сі, 2А	8 (72236) 9-06-30
17)	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная к-сі, 25	8 (72351) 2-20-48
18)	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық к-сі, 98	8 (72347) 6-54-00
19)	Курчатов аудандық бөлімі	Курчатов ауданы, Курчатов қ, Абай к-сі,12	8 (72251) 2-21-66
20)	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан к-сі, 38	8 (72348) 2-21-71
21)	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан к-сі, 116	8 (72230) 2-19-85
«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» Р М К филиалы			

1.	«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
1)	Тараз қалалық бөлімі	Тараз қ., К. Қойгелді к-сі, № 158 «а»	8 (7262) 43-84-21
2)	№ 1 бөлім	Тараз қ., Сәтпаев к-сі, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
3)	№ 2 бөлім	Тараз қ., Талас шағын ауданы, 2	8 (72622) 6-17-78
4)	№ 3 бөлім	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-90-04
5)	Байзақ аудандық бөлімі	Сарыкемер ауылы, Медеу к-сі, 33	8 (72637) 2-28-04
6)	Жамбыл аудандық бөлімі	Аса ауылы, Абай к-сі, 127	8 (72633) 2-11-99
7)	Жуалы аудандық бөлімі	Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы к-сі, 49	8 (72635) 5-02-46
8)	Қордай аудандық бөлімі	Қордай ауылы, Домалақ ана к-сі, 215	8 (72636) 2-13-52
9)	Мерке аудандық бөлімі	Мерке ауылы, Исмайылов к-сі, 232	8 (72632) 4-42-54
10)	Мойынқұм аудандық бөлімі	Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков к-сі, 215	8 (72642) 2-47-93
11)	Сарысу аудандық бөлімі	Жаңатас қ., Жібек жолы к-сі, 1	8 (72634) 6-33-00
12)	Талас аудандық бөлімі	Қаратау қ., Молдағұлов к-сі, 51	8 (72644) 6-33-93
13)	Т. Рысқұлов аудандық бөлімі	Құлан ауылы, Жібек жолы к-сі, 71	8 (72631) 2-18-10
14)	Шу аудандық бөлімі	Шу қ., Автобаза к-сі, 1	8 (72643) 2-17-97
15)	Гродеково ауылдық бөлімі	Гродеково ауылы, Бейбітшілік к-сі, 88	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24
«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	БҚО, Орал қ., Жамбыл к-сі, 81/2 үй	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
1)	Ақжайық аудандық бөлімі	БҚО, Ақжайық ауданы, Чапаев ауылы, Ақжайық тұйық к-сі, 2	8-711-36-92-580
2)	Бөкейорда аудандық бөлімі	БҚО, Бөкейорда ауданы, Сайхин ауылы, Берғалиев к-сі, 1	8-711-40-21-8478-711-40-21-835
3)	Бөрлі аудандық бөлімі	БҚО, Бөрлі ауданы, Ақсай қ., Железнодорожная к-сі, 121А	8-711-33- 35-5508-711-33 -36-778
4)	Жаңақала аудандық бөлімі	БҚО, Жанақала ауданы, Жаңақала ауылы, Халықтар достығы к-сі, 63А	8-711-41-22-4038-711-41-22-404
5)	Жәнібек аудандық бөлімі	БҚО, Жәнібек ауданы, Жәнібек ауылы, Иманов к-сі, 79	8-711-35-22-425
6)	Зеленов аудандық бөлімі	БҚО, Зеленов ауданы, Переметное ауылы, Гагарин к-сі, 69 Б	8-711-30-23-6148-711-30-23-616
7)	Қазталов аудандық бөлімі	БҚО, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Лұқманов к-сі, 22 А	8-711-44-32-2048-711-44-32-205
8)	Қаратөбе аудандық бөлімі	БҚО, Қаратөбе ауданы, Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев к-сі, 23/1	8-711-45-31-8008-711-45-31-463

9)	Сырым аудандық бөлімі	БҚО, Сырым ауданы, Жымпиты ауылы, Қазақстан к-сі, 11/2	8-711-34-31-4468-711-34-31-447
10)	Тасқала аудандық бөлімі	БҚО, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Вокзал к-сі, 6	8-711-39-22-3988-711-39-21-979
11)	Теректі аудандық бөлімі	БҚО, Теректі ауданы, Федоровка ауылы, Юбилейная к-сі, 24	8-711-32-23-3788-711-32-23-379
12)	Шыңғырлау аудандық бөлімі	БҚО, Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Тайманов к-сі, 95	8-711-37-33-3118-711-37-34-420
13)	Қазталов аудандық бөлімі	БҚО, Қазталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы к-сі, 23	8-711-38-21-0448-711-38-21-045
14)	Дарьинское ауылдық округы бөлімі	БҚО, Зеленов ауданы, Дарьинское ауылы, Балдырған к-сі, 27/1	8-711-31-24-0808-711-31-24-082
15)	Ақжайық ауданы Тайпақ ауылдық округы бөлімі	БҚО, Ақжайық ауданы, Тайпақ ауылы, Шемякин к-сі, 13	8-711-42-21-884
16)	Теректі ауданының Ақжайық ауылдық округы бөлімі	БҚО, Теректі ауданы, Ақжайық ауылы, Ақ жайық к-сі, 5	8-711-43-91-316
« Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-63-10
1)	Қалалық № 1 бөлім	Ержанов к-сі, 47/3	8 (7212) 33-13-10
2)	Қалалық № 2 бөлім	Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-03-92
3)	Қалалық № 3 бөлім	Мұқанов к-сі, 5	8 (7212) 77-26-57
4)	Қалалық № 4 бөлім	Архитектурная к-сі, 8	8 (7212) 45-71-01
5)	Қалалық № 5 бөлім	21 шағын аудан, 6/7 үй	8 (7212) 32-92-51
6)	Қалалық № 6 бөлім	Серов к-сі, 73	8 (7212) 93-16-94
7)	Теміртау қалалық № 1 бөлімі	Блюхер к-сі, 23	8 (7213) 44-67-45
8)	Теміртау қалалық № 2 бөлімі	Республика д-лы, 128	8 (7213) 99-79-96
9)	Абай аудандық № 1 бөлім	Абай қ., Абай к-сі, 54	8 (72131) 4-77-07
10)	Абай аудандық № 2 бөлім	Абай қ., Топар кенті, Казыбек би к-сі, 3	8 (72153) 3-04-46
11)	Саран қалалық бөлімі	Саран қ., Жамбыл к-сі, 85	8 (72137) 4-25-26
12)	Шахтинск қалалық № 1 бөлімі	Шахтинск қ., А. Құнанбаев д-лы, 65 Б	8 (72156) 5-21-25
13)	Шахтинск қалалық № 2 бөлімі	Шахтинск қ., Шахан кенті, 10/16 орам 16-үй	8 (72156) 3-20-99
14)	Осакаров аудандық № 1 бөлімі	Осакаровка кенті, Пристационная к-сі, 12	8 (72149) 4-32-62
15)	Осакаров аудандық №2 бөлімі	Осакаровка ауданы, Молодежный кенті, Абай к-сі, 13	8 (72148) 2-22-46
16)	Сәтпаев қалалық бөлімі	Сәтпаев қ., Сәтпаев д-лы, 111	8 (71063) 4-03-47

17)	Балқаш қалалық бөлімі	Балхаш қ., Бөкейхан к-сі, 20а	8 (71036) 6-83-37
18)	Шет аудандық бөлімі	Ақсу - Аюлы ауылы, Жапақов к-сі, 23/1 Ақадыр кенті, Тәуелсіз Қазақстан к-сі, 4	8 (71031) 2-21-88
19)	Жезқазған қаласы	Жезқазған қ., Б.Момышұлы, 9	8 (7102) 73-81-09
20)	Жаңаарқа аудандық бөлімі	Жаңаарқа ауданы, А.Оспанов к-сі, 40, Атасу кенті	8 (71030) 2-69-09
21)	Қаражал қалалық бөлімі	Қаражал қ., Ленин к-сі, 18	8 (71032) 2-70-21
22)	Приозер қалалық бөлімі	Приозер қ., Балқаш к-сі, 7	8 (71039) 5-27-37
23)	Бұқар жырау аудандық № 1 бөлімі	Бұқар Жырау ауданы, Абылай хан к-сі, 37 Ботақара кенті	8 (72154) 2-23-73
24)	Бұқар жырау аудандық № 2 бөлімі	Бұқар Жырау ауданы, Бейбітшілік к-сі, 24	8 (72138) 3-15-62
25)	Ақтоғай аудандық № 1 бөлімі	Ақтоғай кенті, Бөкейхан к-сі, 10 Ақтоғай кенті	8 (71037) 2-11-05
26)	Ақтоғай аудандық № 2 бөлімі	Сарышаған кенті, Абай к-сі, 12	8 (71038) 22-3-39
27)	Нұра аудандық бөлімі	Киевка кенті, Сүлейменовтер к-сі, 2	8 (721-44) 2-11-11
28)	Ұлытау аудандық бөлімі	Ұлытау ауданы, Ұлытау кенті, Амангелді к-сі, 29а Ұлытау кенті	8 (71035) 2-13-06
29)	Қарқаралы аудандық бөлімі	Қарқаралы қ., Әубәкіров к-сі, 21	8 (72146) 3-17-03
«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1	«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қостанай облысы, Қостанай қ., Таран к-сі, 114-үй	8 (7142) 53-44-84 8 (7142) 53-25-56
1)	Қостанай қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай қ., Гашик к-сі, 14-үй	8 (7142) 26-45-51
2)	Алтынсарин бөлімі	Қостанай облысы, Силантьевка кенті, Ленин к-сі, 51	8 (71445) 21-5-28 8 (71445) 21-5-29
3)	Амангелді бөлімі	Қостанай облысы, Амангелді ауылы, Майлин к-сі, 27/7	8 (71440) 21-2-55 8 (71440) 21-2-69
4)	Арқалық бөлімі	Қостанай облысы, Арқалық қ., Абай к-сі, 62	8 (71430) 75-6-87 8 (71430) 75-6-86
5)	Әулиекөл бөлімі	Қостанай облысы, Әулиекөл ауылы, Ленин к-сі, 32	8 (71453) 21-8-31 8 (71453) 21-9-02
6)	Денисов бөлімі	Қостанай облысы, Денисовка ауылы, Совет к-сі, 13	8 (71434) 22-0-30 8 (71434) 92-7-16
7)	Жангелді бөлімі	Қостанай облысы, Жангелді ауданы, Торғай ауылы, 8 наурыз к-сі, 37	8 (71439) 22-0-05 8 (71439) 21-5-85
8)	Жітіқара бөлімі	Қостанай облысы Жітіқара қ., Ленин к-сі, 108-үй	8 (71435) 28-2-83 8 (71435) 28-2-00
9)	Қамысты бөлімі	Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты ауылы, Ержанов к-сі, 66-үй	8 (71437) 22-2-76 8 (71437) 22-2-75
10)	Қарабалық бөлімі	Қостанай облысы Қарабалық ауданы, Қарабалық ауылы, Космонавтар к-сі, 16-үй	8 (71441) 32-9-61 8 (71441) 32-5-02

11)	Қарасу бөлімі	Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, Комсомольская көшесі, 24-үй	8 (71452) 22-1-47 8 (71452) 21-9-69
12)	Лисаковск бөлімі	Қостанай облысы, Лисаковск қаласы, № 4 шағын аудан, 25-үй	8 (71433) 32-0-90 8 (71433) 35-3-89
13)	Меңдіқара бөлімі	Қостанай облысы, Меңдіқара ауданы, Боровское ауылы, Королев көшесі, 4А үй	8 (714-43) 22-4-60
14)	Наурызым бөлімі	Қостанай облысы, Наурызым ауданы, Карамеңді кенті, Шақшақ Жәнібек к-сі, 5-үй	8 (714-54) 21-0-53 8 (714-54) 21-0-15
15)	№ 1 Рудный бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қ., Космонавт к-сі, 12-үй	8 (714-31) 49-8-02
16)	№ 2 Рудный бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қ., Корчагин көшесі, 76-үй	8 (71431) 90-0-38 8 (71431) 98-9-47
17)	Сарыкөл бөлімі	Қостанай облысы, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кенті, Ленин к-сі, 104	8 (71451) 21-3-21 8 (71451) 21-2-09
18)	Таран бөлімі	Қостанай облысы, Таран ауданы, Таран ауылы, Калинин к-сі, 93	8 (71436) 36-5-89 8 (71436) 37-4-52
19)	Ұзынкөл бөлімі	Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Абай к-сі, 79	8 (71444) 21-5-67 8 (71444) 21-1-62
20)	Федоров бөлімі	Қостанай облысы, Федоров ауданы, Федоровка кенті, Красноармейская к-сі, 56	8 (71442) 22-5-18 8 (71442) 23-2-83
21)	Қостанай ауданының бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затобол кенті, Калинин к-сі, 53	8 (71455) 24-3-15 8 (71455) 24-3-16
«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қызылорда облысы, Қызылорда қ., Мұратбаев к-сі, 2 Е	8 (7242) 23-07-16
1)	№ 1 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Тасбөгет кенті, Амангелді к-сі, нөмірсіз	8 (7242) 21-66-64
2)	№ 2 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Жанқожа батыр к-сі, 82	8 (7242) 25-60-57
3)	№ 3 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Шұғыла шағын ауданы, 45	8 (7242) 24-86-11
4)	№ 4 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Ақмешіт к-сі, 1 б	8 (7242) 22-48-27
5)	Байқоңыр қалалық бөлімі	Қызылорда облысы, Байқоңыр қ., Максимов к-сі, № 17а	8 (3362) 27-54-81
6)	Арал аудандық бөлімі	Қызылорда облысы Арал қ., Қарасақал к-сі, нөмірсіз	8 (72433) 25-0-02
7)	Қазалы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы Қазалы қ., Жанқожа батыр к-сі, нөмірсіз	8 (72438) 26-1-27
8)	Қармақшы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы Жосалы кенті, Абай к-сі, нөмірсіз	8 (72437) 2-11-62
9)	Жалағаш аудандық бөлімі	Қызылорда облысы Жалағаш кенті, Желтоқсан к-сі, нөмірсіз	8 (72431) 32-3-03

10)	Сырдария аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Тереңөзек кенті, Амангелді к-сі № 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
11)	Шиелі аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Шиелі кенті, Рысқұлов к-сі, нөмірсіз	8 (72432) 4-15-59
12)	Жаңақорған аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жаңақорған кенті, Сығанақ к-сі, нөмірсіз	8 (72435) 21-4-51
« Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» Р М К филиалы			
1.	«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтау қ., 15 шағын аудан, 67 б ғимарат	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12
1)	Ақтау қалалық № 1 бөлімі	Ақтау қ., 15 шағын аудан, 67 б ғимарат	8 (7292) 42-23-17
2)	Жаңаөзен қалалық № 2 бөлімі	Жаңаөзен қ., Өркен шағын ауданы, Оқушылар шығармашылығы үйі ғимараты	8 (72934) 5-03-90
3)	Мұнайлы аудандық № 3 бөлімі	Мұнайлы ауданы, Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйымдар ғимараты	8 (7292) 46-56-83
4)	Бейнеу аудандық № 4 бөлім	Бейнеу ауылы, Қосай ата к-сі, Жастар орталығы ғимараты	8 (72932) 2-55-35
	Бейнеу ауданының Боранқұл № 9 бөлімшесі	Боранқұл 7 ауыл, «Боранқұлмәдениет» ММ ғимараты	8 (72932) 3-16-95
5)	Маңғыстау аудандық № 5 бөлімі	Шетпе ауылы, Центральная көшесі, № 15 Казпочта ғимараты	8 (72931) 22-0-79
6)	Қарақия аудандық № 6 бөлімі	Құрық ауылы, Уәлиханов к-сі, № 15 үй	8 (72937) 22-2-10
7)	Түпқараған аудандық № 7 бөлімі	Форт-Шевченко қ., Маяулыз к-сі, 6 үй	8 (72938) 2-30-38
	Түпқараған ауданының Ақшүкір № 10 бөлімшесі	Ақшүкір ауылы, «Жайлау» ЖШС ғимараты, Үштерек к-сі, № 5	8 (72938) 33-28-44
8)	Жетібай аудандық № 8 бөлімі	Жетібай кенті, Жаңа құрылыс, № 10 ғимарат	8 (72935) 26-9-33
«Павлодар облысы бойынша ХҚО» Р М К филиалы			
1.	«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Павлодар қ., Павлов к-сі, 48	8 (7182) 33-47-35 8 (7182) 70-42-01
1)	Павлодар қалалық бөлімі	Павлодар қ., Кутузов к-сі, 204	8 (7182) 34-59-04 8 (8182) 34-59-05
2)	№ 1 Павлодар қалалық бөлімі	Павлодар қ., Исиналиев к-сі, 24	8 (7182) 32-04-67 8 (7182) 70-42-09
3)	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Толстой к-сі, 10	8 (7182) 62-92-29 8 (7182) 32-26-83

4)	Екібастұз қалалық бөлімі	Екібастұз қ., Мәшхүр-Жүсіп к-сі, 92/2	8 (7187) 77-66-93 8 (7182) 70-42-27
5)	Ақсу қалалық бөлімі	Ақсу қ., Ленин к-сі, 10	8 (7183) 76-90-60 8 (7183) 76-91-77
6)	Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауылы, Абай к-сі, 72	8 (71841) 2-21-66
7)	Баянауыл аудандық бөлімі	Баянауыл ауылы, Сәтбаев к-сі, 49	8 (71840) 9-23-65 8 (71840) 9-23-61
8)	Железин аудандық бөлімі	Железин ауылы, Торайғыров к-сі, 58	8 (71831) 2-25-86
9)	Шарбақты аудандық бөлімі	Шарбақты ауылы, В. Чайко к-сі, 45	8 (71836) 2-34-43 8 (71836) 2-33-37
10)	Қашыр аудандық бөлімі	Тереңкөл ауылы, Тургенев к-сі, 85	8 (71833) 2-24-79
11)	Лебяжі аудандық бөлімі	Аққу ауылы, Тәшімов к-сі, 114	8 (71839) 2-11-07
12)	Ертіс аудандық бөлімі	Ертіс ауылы, Иса Байзақов к-сі, 14	8 (71832) 22-91-12 8 (71832) 22-91-11
13)	Май аудандық бөлімі	Май ауылы, Сейфуллин к-сі, 13	8 (71838) 9-21-44
14)	Успен аудандық бөлімі	Успенка ауылы, Тәуелсіздікке 10 жыл к-сі	8 (71834) 9-18-40 8 (71834) 9-12-51
«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов к-сі, 157-үй	8 (7152) 33-12-57
1)	Қалалық бөлім	Қазақстан Конституциясы к-сі, 72 үй	8 (7152) 33-02-26
2)	Айыртау ауданы бойынша бөлімі	Д. Сыздықов к-сі, 4	8 (71533) 2-01-84
3)	Ақжар ауданы бойынша бөлімі	Жеңіс к-сі, 67	8 (71546) 2-21-08
4)	Аққайың ауданы бойынша бөлімі	Еңбек к-сі, 11	8 (71532) 2-25-86
5)	Есіл ауданы бойынша бөлімі	Ленин к-сі, 6	8 (71543) 2-20-03
6)	Жамбыл ауданы бойынша бөлімі	Горький тұйық к-сі, 10 Г	8 (71544) 2-29-16
7)	Ғ. Мүсірепов атындағы аудан бойынша бөлімі	Ленин к-сі, 7	8 (71535) 2-22-19
8)	Қызылжар ауданы бойынша бөлімі	Институт к-сі, 1 А	8 (71538) 2-17-46
9)	М. Жұмабаев ауданы бойынша бөлімі	Юбилейная к-сі, 62	8 (71531) 2-03-76
10)	Мамлют ауданы бойынша бөлімі	С. Мұқанов к-сі, 11	8 (71541) 2-27-48
11)	Тайынша ауданы бойынша бөлімі	Қазақстан Конституциясы к-сі, 208	8 (71536) 2-36-03

12)	Тимирязов ауданы бойынша бөлімі	Уәлиханов к-сі, 17	8 (71537) 2-03-02
13)	Уәлиханов ауданы бойынша бөлімі	Уәлиханов к-сі, 80	8 (71542) 2-28-11
14)	Шал ақын ауданы бойынша бөлімі	Желтоқсан к-сі, 31	8 (71534) 2-73-90
«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, нөмірсіз	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 21-09-00
1)	Шымкент қаласының № 1 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, нөмірсіз	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 99-72-76
2)	Шымкент қаласының № 2 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, нөмірсіз	8 (7252) 99-72-31
3)	Шымкент қаласының № 3 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Оспанов к-сі № 61	8 (7252) 30-01-35
4)	Шымкент қаласының № 4 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Сайрам к-сі	8 (7252) 52-50-84
5)	Шымкент қаласының № 5 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Республика к-сі, 15	8 (7252) 56-52-84
6)	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қ., Ергөбек к-сі, нөмірсіз	8 (72540) 2-31-18
7)	Бәйдібек аудандық бөлімі	Шаян ауылы, Мыңбұлақ к-сі, нөмірсіз	8 (72548) 21-443
8)	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қ., Абылай хан к-сі, № 10	8 (72536) 36-456
9)	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауылы, Қонаев к-сі, нөмірсіз	8 (72539) 22-757
10)	Мақтаарал аудандық бөлімі	Жетісай қ., Жайшыбеков к-сі, нөмірсіз	8 (72534) 61-343
11)	Отырар аудандық бөлімі	Шәуілдір ауылы, Жібек жолы д-лы, нөмірсіз	8 (72544) 22-616
12)	Ордабасы аудандық бөлімі	Темірлан ауылы, Қажымұқан к-сі, нөмірсіз	8 (72530) 22-670
13)	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қ., Тілеулі мыңбасы к-сі, нөмірсіз	8 (72533) 41679
14)	Төле би аудандық бөлімі	Леңгір қ., Төле би к-сі, нөмірсіз	8 (72547) 61-90-56
15)	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауылы, Т.Рысқұлов к-сі, 189	8 (72538) 52-709
16)	Сайрам аудандық бөлімі	Ақсукент ауылы, Қыстаубаев к-сі, нөмірсіз	8 (72531) 77-079
17)	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов к-сі, нөмірсіз	8 (72546) 43-329
18)	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауылы, Шораұлы к-сі, нөмірсіз	8 (72537) 27-020
19)	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, А. Жылқышиев к-сі, нөмірсіз	8 (72532) 31-629
20)	Шардара аудандық бөлімі	Шардара қ., Шардара тұйық к-сі, нөмірсіз	8 (72535) 21-583
«Алматы қаласы бойынша			

ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-28
1)	Әуезов аудандық бөлімі	Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-27
2)	Алмалы аудандық бөлімі	Бөгенбай батыр к-сі, 221	8 (727) 378-09-09
3)	Алатау аудандық бөлімі	Шаңырақ-2 шағын ауданы, Жанқожа батыр к-сі, 24	8 (727) 395-36-10
4)	Бостандық аудандық бөлімі	Алмагүл 9а шағын ауданы	8 (727) 396-37-00
5)	Жетісу аудандық бөлімі	Төле би к-сі, 155	8 (727) 330-72-43
6)	Медеу аудандық бөлімі	Марков к-сі, 44	8 (727) 239-65-52
7)	Түрксіб аудандық бөлімі	Рихард Зорге к-сі, 9	8 (727) 234-09-74
«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Астана қаласы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Республика д-лы, 12/2	8 (7172) 57-07-74
1)	Алматы ауданы бойынша бөлім	Мирзоян к-сі, 25-үй	8(7172) 61-84-11
	№ 1 бөлімше	Республика д-лы, 12/2-үй	8 (7172) 32-80-10
	№ 2 бөлімше	Абай к-сі, 53-үй	8 (7172) 21-10-27
	№ 3 бөлімше	Железнодорожный кенті, Ақтасты к-сі, 20 үй	8 (7172) 94-71-80
2)	Сарыарқа ауданы бойынша бөлім	Республика д-лы, 43-үй	8 (7172) 32-46-97
	«Тілендиев» бөлімшесі	Бөгенбай д-лы, 6а үй	8 (7172) 94-99-96
	«Ақжайық» бөлімшесі	Есенберлин к-сі, 16/2 («Темірбанк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 59-28-33
	«Өндіріс» бөлімшесі	Кемеңгерұлы к-сі, 6/1	8 (7172) 30-40-70
	«Кенесары» бөлімшесі	Сарыарқа д-лы, 12-үй («БТА-банк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 23-79-03
	«Жеңіс» бөлімшесі	Жеңіс д-лы, 34-үй	8 (7172) 31-70-37
3)	Есіл ауданы бойынша бөлім	Сауран к-сі, 7	8 (7172) 50-13-70
	Есіл ауданы бойынша бөлімше	Қабанбай батыр д-лы, 5/1 үй, вп. № 1	8 (7172) 50-91-95

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Магистральдық газ құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай өнімдерінің құбырларын пайдалану қызметімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым ставкалары

Алым ставкалары «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген және алымды төлеу күніне қолданыстағы айлық есептік көрсеткіштің мөлшеріне сүйене отырып белгіленеді және мынаны құрайды:

р/с №	Лицензияланатын қызмет түрлері	Алым ставкалары, АЕК-пен
1	2	3
1	Магистральдық газ құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай өнімдері құбырларын пайдалану қызмет түрлері мен айналысу құқығы үшін алым ставкалары	10
2.	Лицензияның телнұсқасын беру үшін алым ставкалары	лицензия беру кезіндегі ставканың 100%
3.	Лицензияларды қайта ресімдеу үшін ставкалар	лицензия беру кезіндегі ставканың 10%, бірақ 4 АЕК-тен артық емес

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Заңды тұлғаға лицензия беру үшін өтініш нысаны

____

(лицензиардың толық атауы)

____

(заңды тұлғаның толық атауы)

ӨТІНІШ

____

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрі көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруді сұраймын.
Мекенжайы:

____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

____

телефон, факс, e-mail)

Есеп шоты:

____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілер, пункттер, учаскелер):

____

(орналасқан жері

____

және деректемелері)

Беріліп отырған құжаттар:

____

____

____

Басшы: __________________ ___________________________________

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдің орны

Өтініш 20___ жылғы ______________________________ қарауға қабылданды _

____

____

(лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтініш нысаны

____

(лицензиардың толық атауы)

____

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

____
(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрі көрсетілсін)
____
____ жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруіңізді сұраймын.
Тұрғылықты жері:
____
Жеке басын куәландыратын құжат: түрі ________, сериясы ______________
№ _______, ____ берді
Берілген күні:
____
Есеп шоты (бар болған жағдайда): ____________________________________
(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)
Қоса беріліп отырған құжаттар____
____
____
____
_______________ ____________________________________
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)
20___ жылғы _________
Өтініш 20__ жылғы ___________________ қарауға қабылданды
____
(лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Магистральдық газ құбыржолдарын,
мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері
құбыржолдарын пайдалану жөніндегі
қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (материалдар мен құжаттар)

№	Біліктілік талаптары	Құжат атауы
	Меншігінде немесе өзге де заңды негіздерде магистральдық газ құбыржолдарының, мұнай құбыржолдарының, мұнай өнімдері	1) өтініш берушінің теңгеріміндегі негізгі өндірістік активтердің тізбесі; 2) меншігінде немесе өзге де заңды негіздерде магистральдық газ құбыржолдарының, мұнай құбыржолдарының, мұнай өнімдері

1	құбыржолдарының диагностикалық, бақылау-өлшеу аспаптарының, сондай-ақ магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалануды қамтамасыз ететін құралдардың, жабдықтардың болуы	құбыржолдарының диагностикалық, бақылау-өлшеу аспаптарының, сондай-ақ магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалануды қамтамасыз ететін құралдардың, жабдықтардың болуын растаушы құқығын белгілейтін құжаттардың көшірмелер ; 3) негізгі жабдықтың техникалық сипаттамалары бойынша ақпарат
2	Мыналарды: 1) жабдықтарды пайдалануды және оларға техникалық қызмет көрсетуді; 2) магистральдық газ құбыржолдарының, мұнай құбыржолдарының, мұнай өнімдерінің құбыржолдарының пайдаланудың технологиялық процесін сақтауды; 3) еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасын; 4) қоршаған ортаны қорғауды; 5) метрологиялық бақылауды қамтамасыз ететін, қызметтердің болуы	осы қызметтерді құру туралы бұйрықтардың көшірмелері
3	Тиісті білім деңгейіне (басшылар үшін - мұнай-газ саласындағы жоғары білім, мамандар үшін - арнаулы орта білім) жауап беретін білікті техникалық басшылар мен мамандар құрамының (өндірістік персоналдың жалпы санының 70 % кем емес) болуы	1) штат кестесі 2) әрбір қызметкер бойынша ақпаратты қамтитын жиынтық кесте тегі, аты, әкесінің аты, білімі бойынша мамандығы, лауазымы, мамандығы бойынша осы саладағы жұмыс өтілімі
4	Белгіленген тәртіппен бекітілген: 1) қоршаған ортаны қорғау, техника қауіпсіздігі жөніндегі бағдарламалар мен іс-шаралардың; 2) осы заманғы жабдықтар мен технологияларды пайдалана отырып, жұмыс істейтін өндірістік объектілерді реконструкциялау, жаңғырту жөніндегі бағдарламалардың; 3) жөндеу жұмыстарын орындау жоспарларының (бағдарламалардың); 4) аварияларды жою жоспарының болуы	Белгіленген тәртіппен бекітілген 1) қоршаған ортаны қорғау, техника қауіпсіздігі жөніндегі бағдарламалар мен іс-шаралар 2) осы заманғы жабдықтар мен технологияларды пайдалана отырып, жұмыс істейтін өндірістік объектілерді реконструкциялау, жаңғырту жөніндегі бағдарламалар 3) жөндеу жұмыстарын орындау жоспарларының бағдарламалары); 4) аварияларды жою жоспары

«Магистральдық газ құбыржолдарын, мұнай құбыржолдарын, мұнай өнімдері құбыржолдарын пайдалану жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
6-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)	100		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %- ы (үлесі)	90		
3. Қол жетімділігі			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1132 қаулысымен бекітілген

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай мен жұмыс кестесі бойынша,

сондай-ақ тұтынушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы немесе www. elicence.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 12-бабының, «Табиғи монополиялар және реттелетін нарықтар туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 9 шілдедегі Заңының 13-бабының және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат порталда, Агенттіктің www.arem.kz интернет – ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталықтың телефоны (1414) арқылы ұсынылуы мүмкін.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі www. elicence.kz порталында уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанында энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу қызметіне лицензия беру, лицензияның телнұсқаларын қайта ресімдеу, беру не электрондық құжат нысанында уәкілетті органның мемлекеттік қызметін немесе қағаз жеткізгіште уәкілетті органда ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды уәкілетті органға немесе порталға тапсырған кезден бастап (құжаттар қабылданған күнінен бастап) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру кезінде – он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу кезінде – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру кезінде – екі жұмыс күні ішінде;

2) құжаттарды тапсырған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) құжаттарды алған кезде ең ұзақ кезек күту уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органға осы қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатты ұсыну арқылы ақылы көрсетіледі.

Осы қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым «Салық және

бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес лицензияларды (лицензиялардың телнұсқаларын) беру (қайта ресімдеу) кезінде алынады.

Лицензияға қосымшалар (лицензияға қосымшалардың телнұсқаларын) беру кезінде лицензиялық алым алынбайды.

Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу қызметімен айналысу құқығы үшін үшін лицензиялық алымдардың ставкалары осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу қызметіне лицензия алуға, лицензияның телнұсқаларын қайта ресімдеуге, беруге арналған электрондық сұраныс портал арқылы берілген жағдайда, ақы төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Агенттіктің жұмыс кестесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген.

Құжаттарды қабылдау қызмет жедел көрсетілместен жүзеге асырылады.

Порталдың жұмыс кестесі - тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында және порталда – «жеке кабинетте» көрсетіледі.

Министрліктер үйінің ғимаратында мүмкіндіктері шектеулі мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Лицензияны немесе лицензияға қосымшаны (қызметтің кіші түрлері болған жағдайда) алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларда көрсетілген заңды немесе жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш;

2) заңды тұлға үшін – жарғының және мемлекеттік қызметті алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері ;

3) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі;

4) жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

5) мемлекеттік қызметті алушының салық органында есепке тұрғаны туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі, лицензиялық

алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген;
7) осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде уәкілетті органның қызметкері түпнұсқалардың шынайылығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Лицензия жоғалған, бүлінген кезде лицензиаттың лицензияның телнұсқасын алуға құқығы бар.

Лицензияның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттар қажет:
1) лицензияның телнұсқасын беру туралы өтініш;
2) телнұсқаны беру үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Лицензия мынадай жағдайларда:
1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгерген;
2) дара кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген;
3) заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырған;
4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайларда қайта ресімдеуге жатады.

Қызмет түрінің атауы өзгерген жағдайда, лицензиаттың осы тармақта белгіленген тәртіппен лицензияны қайта ресімдеу туралы өтініш беруге құқығы бар.

Лицензиат қайта ресімдеу туралы өтінішті лицензияларды (лицензиялық алым өлшемі осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген), лицензияның көшірмелерін (болған жағдайда) қайта ресімдеу кезінде жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төленгенін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынады.

Лицензиат қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны (болған жағдайда) лицензиарға қайтарады.

Лицензияны порталда алу үшін мемлекеттік қызметті алушыға мынадай құжаттар қажет:

1) ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) заңды тұлға үшін – электрондық сұранысқа тіркелетін сканерленген электрондық көшірме түріндегі заңды тұлғаның жарғысы;

3)электрондық сұранысқа тірелетін сканерленген электрондық көшірмелер түрінде - осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

4) жеке тұлға үшін – мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

5) заңды тұлға үшін – мемлекеттік қызмет алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік;

6) дара кәсіпкер үшін – мемлекеттік қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік;

7) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәліметтер, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы алады .

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда лицензиаттың лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын алуға құқығы бар.

Лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәліметтер, лицензиялық алымның мөлшері осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгерген;

2) дара кәсіпкерді қайта тіркеген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген;

3) бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында заңды тұлғаны қайта ұйымдастырған;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайларда қайта ресімделуге жатады.

Қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы өзгерген жағдайда, лицензиаттың осы тармақта белгіленген тәртіппен лицензияны қайта ресімдеу туралы өтініш беруге құқығы бар.

Лицензиат қайта ресімдеу туралы сұранысты:

1) осы қызметпен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы мәліметтерді, лицензиялық алым өлшемі осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген;

2) электрондық сұранысқа тіркелетін сканерленген электрондық көшірмелер түріндегі лицензияның (лицензия қағаз жеткізгіште болған жағдайда) және лицензияға қосымшалардың (лицензия электрондық құжат нысанында болған жағдайда) деректерін не лицензияны немесе лицензияға қосымшаны қоса бере отырып күнтізбелік отыз күн ішінде береді.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган ЭЦҚ-мен электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензиат қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензия мен лицензияға қосымшаны (болған жағдайда) лицензиарға қайтарады.

12. Лицензия алуға арналған өтініш нысандары порталда, Агенттіктің www.arem.kz интернет – ресурсында орналастырылады.

13. Құжаттарды қабылдау портал арқылы және осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай және уақыт бойынша жүзеге асырылады. Порталда электрондық сұранысты қабылдау мемлекеттік қызметті алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады. Таңдалған қызметке сәйкес сұраныс адресат – мемлекеттік органға автоматты түрде жіберіледі.

14. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың тапсырылғанын растау Агенттіктің орталық аппаратының кеңсесінде тіркеу (мөртабан мен күні) болып табылады.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактілері анықталған жағдайда уәкілетті орган көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартуды ұсынады.

Портал арқылы өтініш жасалған жағдайда мемлекетті қызметті алушының порталдағы жеке кабинетіне мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетілген мемлекеттік қызметті ұсынуға арналған сұранысты алғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Өтініш жіберілген және оған нөмір берілген кезден бастап уәкілетті орган екі күннен кешіктірмей өтінішті тіркеуге тиіс, бұл ретте мемлекеттік қызметті алушыға «жеке кабинетіне», сондай-ақ порталда тіркелу кезінде көрсетілген

электрондық мекенжайға уәкілетті органның өтінішті қабылдағаны туралы хабарлама қабылданған күні көрсетіліп жіберіледі.

15. Лицензия осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша қолма-қол (жеке келуі не сенімхат бойынша өкіліне) және (немесе) электронды нұсқада беріледі.

Өтініш портал арқылы жасалған жағдайда қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» жіберіледі.

16. Егер:

1) осы санаттағы субъектілер үшін қызмет түрімен айналысуға Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынған;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш ұсынылған жағдайда жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмеген;

3) мемлекеттік қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) келісуші мемлекеттік органмен мемлекеттік қызметті алушыға лицензия беру келісілмеген;

5) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты оған жекелеген қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот мемлекеттік қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салған жағдайларда, лицензия беруден бас тарту жүзеге асырылады.

Егер уәкілетті орган белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға лицензия бермеген не лицензия беруден дәлелді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, онда оларды беру мерзімі аяқталған күнінен бастап лицензия берілді деп есептеледі.

Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыға лицензияны беру мерзімі өткен сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті лицензияны беруге міндетті.

Уәкілетті орган бес жұмыс күні ішінде лицензияны бермеген жағдайда, лицензия алынды деп есептеледі, ал лицензияның өзін алғанға дейін лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асырудың заңдылығын растайтын құжат уәкілетті орган құжаттарды қабылдау күні туралы белгісі бар тізімдеменің көшірмесі, портал арқылы жасалған кезде - уәкілетті органның өтінішті алғаны туралы хабарламасы (сұраныс нөмірі) болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі:

1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік борышты орындау кезіндегі заңдылықты сақтау;
3) сыпайылық;
4) түбегейлі және толық ақпарат беру;
5) ақпаратты қорғау және құпиялылықты сақтау;
6) мемлекеттік қызметті алушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті көрсететін уәкілетті органның жұмыстары бағаланатын, мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нормативтік, нысаналы мәндері жыл сайын Агенттіктің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсыну сапасына наразылық болған жағдайда Агенттік қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне шағым лицензиялау мәселелерін қадағалайтын Агенттік төрағасы орынбасарының атына осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Агенттік қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін лицензиялау мәселелерін қадағалайтын Агенттік төрағасының орынбасары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша түсіндіреді.

21. Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не қолма-қол осы стандартқа 1 -қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша қабылданады.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталығы ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны (1414) арқылы алуға болады.

22. Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті алушы берілген шағымға жауапты не шағымды қарау барысы туралы ақпаратты осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы алады.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгіну құқығы бар.

24. Шағымда жеке тұлға үшін – тегі, аты, әкесінің аты, почта мекенжайы, күні , заңды тұлға үшін – оның атауы, почта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке мемлекеттік қызметті алушы қол қояды.

Шағымды берген кезде іс-әрекеттеріне шағым беріліп отырған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі мен аты-жөні, өтініш беру негізі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қолма – қол да, почта арқылы да түскен шағымның алынғанын растау осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша Агенттіктің орталық аппаратында жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркеу (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі және күні қойылады) болып табылады.

Шағымды қабылдаған тұлға мемлекеттік қызметті алушыға оның шағымын қабылдағанын растайтын талон береді, онда нөмірі, күні, байланыс деректері көрсетіле отырып, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі көрсетіледі.

Шағымдары қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алушының шағымын қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде тапсырыс почта арқылы не қол қойғызып қолма-қол беріп хабарланады.

Электрондық өтініш портал арқылы жасалған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізеді, ол мемлекеттік органда өтінішті өңдеу барысында жаңартылады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап).

Уәкілетті органнан жауап «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ұсынылады.

26. Пайдалы ақпаратты Агенттіктің www.arem.kz, интернет – ресурсынан алуға болады.

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігінің жұмыс кестесі

р/с №	Атауы	Орналасқан мекенжайы	Жұмыс кестесі	Хат-хабарды қабылдау кестесі	Телефон нөмірі	Басшының телефон нөмірі
1	2	3	4	5	6	7
1	Қазақстан Республикасы Табиғи монополияларды реттеу агенттігі	Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8	сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін жұмыс күндері	сағ.9.00-ден 17.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін жұмыс күндері	74-11-96	74-02-89 қабылдау бөлмесі

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу қызметімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым ставкалары

Алым ставкалары «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген және алымды төлеу күніне қолданыстағы айлық есептік көрсеткіштің мөлшеріне сүйене отырып белгіленеді және мынаны құрайды:

р/с №	Лицензияланатын қызмет түрлері	Алым ставкалары, АЕК-пен
1	2	3
1	Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу қызметімен айналысу құқығы үшін алым ставкалары	10
2.	Лицензияның телнұсқасын беру үшін алым ставкалары	лицензия беру кезіндегі ставканың 100%
3.	Лицензияларды қайта ресімдеу үшін ставкалар	лицензия беру кезіндегі ставканың 10%, бірақ 4 АЕК-тен артық емес

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

Заңды тұлғаға лицензия беру үшін өтініш нысаны

____

(лицензиардың толық атауы)

____

(заңды тұлғаның толық атауы)

ӨТІНІШ

____

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрі көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруді сұраймын. Мекенжайы:

____

(индекс, қала, аудан, облыс, көше, үйдің №,

____

телефон, факс, e-mail)

Есеп шоты:

____

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Филиалдары (өкілдіктер, объектілер, пункттер, учаскелер):

____

(орналасқан жері

____

және деректемелері)

Қоса беріліп отырған құжаттар:

____

____

____

Басшы: _________________ ________________________________

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөрдің орны

Өтініш 20___ жылғы _____________________________ қарауға қабылданды

____

____

(лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Жеке тұлғаға лицензия беру үшін өтініш нысаны

____

(лицензиардың толық атауы)

____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты толық атауы)

ӨТІНІШ

____

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрі көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруді сұраймын. Тұрғылықты жері: ____

Жеке басын куәландыратын құжат: ______ түрі _________________ сериясы берілген № _____________________ берілген күні ______________________

Есеп шоты (егер болған жағдайда):____________________________________

(шоттың №, банктің атауы және орналасқан жері)

Қоса беріліп отырған құжаттар:

____

____

____

____

____

____

____________________ ______________________________

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

20__ жылғы ____________

Өтініш 20 ___ жылғы ________________________ қарауға қабылданды

____

____

(лицензиардың жауапты тұлғасының қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (материалдар мен құжаттар)

№	Біліктілік талаптары	Құжат атауы
1	2	3
1	Тиісті білім деңгейіне жауап беретін білікті басшылар мен мамандар құрамының болуы	тегін, атын, әкесінің атын, білімі бойынша мамандығын, лауазымын, осы саладағы жұмыс өтілін қамтитын жиынтық кесте
2	Тұтынушылармен (абоненттік қызметтер, учаскелер) жұмысты, жедел диспетчерлік қызметті қамтамасыз ететін қызметтердің (персоналдың) немесе диспетчерлік қызмет көрсету жөніндегі қандай да бір заңды диспетчерлік орталықпен шарттың (ниет хаттамасының) болуы	Тұтынушылармен (абоненттік қызметтер, учаскелер) жұмысты, жедел диспетчерлік қызметті қамтамасыз ететін қызметтердің (персоналдың) немесе диспетчерлік қызмет көрсету жөніндегі қандай да бір заңды диспетчерлік орталықпен шарттың (ниет хаттамасының) болуын растаушы құжаттар
3	Банк анықтамасымен расталған кемінде 10000 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі айналым қаражатының болуы	Банк анықтамасы
4	Өтініш беруші мен энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың арасында, авария болған жағдайда резервтен орнын толтыру шартымен электр энергиясын жеткізуге және беруге және (немесе) таратуға арналған шарттардың немесе ниет хаттамаларының болуымен бірге тұтынушыларға, оның ішінде өңірден тысқары жерлерге электр энергиясын жеткізудің техникалық мүмкіндігінің болуы	Өтініш беруші мен энергия өндіруші және энергия беруші ұйымдардың арасында, авария болған жағдайда резервтен орнын толтыру шартымен электр энергиясын жеткізуге және беруге және (немесе) таратуға арналған шарттардың немесе ниет хаттамалары
5	Меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздерде тұтынушылармен жұмыс істеуге және абоненттік қызметтерді орналастыруға арналған (құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелері) ғимараттың немесе үй-жайдың болуы	Тұтынушылармен жұмыс істеуге және абоненттік қызметтерді орналастыруға арналған ғимараттың немесе үй-жайдың меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздерде болуын растаушы құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелері

«Энергиямен жабдықтау мақсатында электр энергиясын сатып алу жөніндегі қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына
6-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)	100		

2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %- ы (үлесі)	90		
3. Қол жетімділігі			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)	100		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		
5. Сыпайылығы			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)	100		

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК