

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий**

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1132. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 февраля 2014 года № 86

ПРЕСС-РЕЛИЗ

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 13.02.2014 № 86 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и подпунктами 2), 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*К. Масимов*

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1132

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов**

## **лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов» (далее - государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий и его территориальными органами (далее - уполномоченный орган), адреса и графики работы которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, и через центры обслуживания населения (далее - центр) на альтернативной основе, адреса которых указаны в приложении 1-1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал) при наличии электронной цифровой подписи у получателя государственной услуги (далее — ЭЦП).

**Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования) .**

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 13 Закона Республики Казахстан от 9 июля 1998 года «О естественных монополиях и регулируемых рынках» и статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» .

4. Информация о государственной услуге размещается на портале, интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по регулированию естественных монополий (далее - Агентство), [www.agem.kz](http://www.agem.kz), на стендах, расположенных в помещениях департаментов Агентства по областям, городам Астане и Алматы (далее - территориальные органы Агентства), указанных в приложении 1 к настоящему стандарту, а также на интернет-ресурсе Республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - РГП «Центр») [www.son.gov.kz](http://www.son.gov.kz) .

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414) .

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале - [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по эксплуатации, магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченного органа в форме электронного документа или на бумажном носителе в уполномоченном органе.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в уполномоченный орган или Центр сроки оказания государственной услуги стандарта (со дня приема документов) составляют:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение пятнадцати рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта (со дня приема документов);

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение десяти рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта (со дня приема документов);

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение двух рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта (со дня приема документов);

на портале:

выдача лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии - в течение десяти рабочих дней со дня подачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время в очереди при получении документов - не более 20 минут.

Сноска. Пункт 7 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).

8. Государственная услуга оказывается платно с предоставлением в уполномоченный орган документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается при выдаче (переоформлении) лицензий (дубликата лицензий) в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается.

Ставки лицензионного сбора за право занятия деятельностью по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов указаны в приложении 2 к настоящему стандарту.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

#### 9. График работы:

1) Агентства и территориальных органов Агентства указан в приложении 1 к настоящему стандарту, за исключением выходных и праздничных дней; прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) центров - ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва; прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания;

3) на портале - круглосуточно.

**Сноска. Пункт 9 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

10. Государственная услуга оказывается в здании Дома министерств, помещениях территориальных органов Агентства и на портале – в «личном кабинете».

В здании Дома министерств предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги с ограниченными возможностями.

В помещениях территориальных органов Агентства имеются зал ожидания, информационные стенды.

## 2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия подвидов деятельности) необходимы следующие документы:

1) заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 3 и 4 к настоящему стандарту;

2) копии устава и свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные, в случае непредставления оригиналов для сверки) - для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя для индивидуального предпринимателя;

4) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

5) копия свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);

6) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки), размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту;

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту.

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет, подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 3 и 4 к настоящему стандарту;

2) копия лицензии (нотариально засвидетельствованная, в случае

непредставления оригинала для сверки);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту.

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
- 2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки), размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в с л е д у ю щ и х с л у ч а я х :

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменения его н а и м е н о в а н и я и а д р е с а ;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается лицензиатом в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензии (размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту), копии лицензии и приложения к л и ц е н з и и ( в с л у ч а е н а л и ч и я ) .

Лицензиат при получении переоформленной лицензии возвращает лицензиару ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия).

Для получения лицензии на портале получателю государственной услуги необходимы следующие документы:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) устав юридического лица в виде электронной сканированной копии, прикрепляемый к электронному запросу – для юридического лица;

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту в виде электронных сканированных копий, прикрепляемые к электронному запросу;

4) удостоверение личности получателя государственной услуги – для физического лица;

5) свидетельство о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;

6) свидетельство о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

7) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) лицензия в виде электронной сканированной копии, прикрепляемая к электронному запросу (если лицензия на бумажном носителе);

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту в виде электронных сканированных копий, прикрепляемые к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных

документов, удостоверяющие ЭЦП.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;
- 2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяющие ЭЦП.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменения его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, лицензиат имеет право подать запрос о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Запрос о переоформлении подается лицензиатом в течение тридцати календарных дней с приложением:

- 1) сведений об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту;
- 2) данных лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия лицензии в форме электронного документа) либо лицензия и приложение к лицензии в виде электронных сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу (в случае наличия лицензии на бумажном носителе).

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяющие ЭЦП.

Лицензиат при получении переоформленной лицензии возвращает



лицензиару ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае **н а л и ч и я** ) .

12. Формы заявления для получения лицензии и (или) приложения к лицензии размещаются на портале, на интернет-ресурсе Центрального аппарата Агентства [www.arem.kz](http://www.arem.kz), на стендах, расположенных в помещениях территориальных органов Агентства, указанных в приложении 1 к настоящему **с т а н д а р т у** .

При обращении получателя государственной услуги в Центр бланки заявлений утвержденной формы, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту, размещаются на специальной стойке в зале ожидания, а также интернет-ресурсе РГП «Центр»: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

**Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

13. Прием документов осуществляется через портал и по адресам и времени, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется государственному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

**Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

14. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта является регистрация (штамп и дата) в канцелярии Агентства и в территориальных органах Агентства.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя государственной услуги, обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов уполномоченный орган в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При обращении через портал, получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем государственной услуги результата государственной услуги.

Не позднее двух дней с момента отправки и присвоения номера заявления уполномоченный орган должен зарегистрировать обращение, при этом, получателю государственной услуги в «личный кабинет», а также на

электронный адрес, указанный при регистрации на портале, направляется уведомление о принятии заявления уполномоченным органом с указанием даты п р и н я т и я .

При обращении в центр подтверждением сдачи документов является расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника Центра, принявшего заявление на о ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в ;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя и их контактных телефонов.

**Сноска. Пункт 14 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

15. Лицензия и (или) приложение к лицензии выдается нарочно (личное посещение либо представителю по доверенности) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, и (или) в электронном виде.

При обращении через портал результат оказания услуги получателю государственной услуги направляется в «личный кабинет» на портале.

В центре выдача готовых документов потребителю осуществляется работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в у к а з а н н ы й в н е й с р о к .

В случаях, если потребитель не обратился за результатом услуги в указанный срок, центр обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает в уполномоченный орган.

**Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

16. Отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии осуществляется в с л у ч а я х , е с л и :

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид д е я т е л ь н о с т и ;
- 3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным т р е б о в а н и я м ;

4) не согласована выдача лицензии получателю государственной услуги согласующим государственным органом;

5) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

б) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю государственной услуги получать лицензии.

В случае, если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги лицензию и (или) приложение к лицензии либо не представил мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными.

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственной услуги соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии.

В случае невыдачи уполномоченным органом лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней, лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов уполномоченным органом, при обращении через портал - уведомление о получении заявления (номер запроса) уполномоченным органом, а также расписка, выданная сотрудником центра с указанием номера и даты.

Центр отказывает в приеме документов в случае непредставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.

При отказе в приеме документов работником Центра потребителю выдается расписка с указанием недостающих документов.

**Сноска. Пункт 16 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

### **3. Принципы работы**

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

3 ) вежливости ;

4) предоставления исчерпывающей и полной информации;

5) защиты и конфиденциальности информации;

6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

#### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателю государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 6 к настоящему стандарту.

19. Нормативные, целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа уполномоченного органа, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются соответствующим приказом центрального аппарата Агентства.

#### **5. Порядок обжалования**

20. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги, жалоба на действия сотрудников уполномоченного органа подается :

1) в центральном аппарате Агентства на имя заместителя Председателя Агентства, курирующего вопросы лицензирования, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту;

2) в территориальных органах Агентства на имя первого руководителя соответствующего территориального органа Агентства по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;

3) в Центре, в случае несогласия с результатами оказанной центром государственной услуги, жалоба подается в РГП «Центр», адрес и телефон которого указаны в пункте 26 настоящего стандарта.

Порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников уполномоченного органа разъясняется :

1) в центральном аппарате Агентства - заместителем Председателя Агентства, курирующим вопросы лицензирования, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту ;

2) в территориальных органах Агентства - первым руководителем соответствующего территориального органа Агентства по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

**Сноска. Пункт 20 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого**

о п у б л и к о в а н и я ) .

21. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра 1414.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника центра можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра «электронного правительства» 1414 либо по адресам и телефонам, указанным в приложении 1-1 к настоящему стандарту.

**Сноска. Пункт 21 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

22. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы получателя государственной услуги получает по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, дата, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и по почте является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в Центральном аппарате Агентства и территориальных органах Агентства по адресам указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных .

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

О результатах рассмотрения жалобы получателя государственной услуги сообщается в письменном виде по почте заказным письмом либо нарочно под р о с п и с ь .

В случае электронного обращения через портал, получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в р а с с м о т р е н и и ) .

Ответ от уполномоченного органа предоставляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и ю р и д и ч е с к и х л и ц » .

При обращении получателя государственной услуги в центр подтверждением их принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Центра или РГП «Центр».

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указываются номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных .

Центром о результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте либо нарочно под роспись.

**Сноска. Пункт 25 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

26. Полезную информацию можно получить на интернет-ресурсе:

1) центрального аппарата Агентства [www.arem.kz](http://www.arem.kz) либо на стендах, расположенных в помещениях территориальных органов Агентства;

2) республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) либо по адресу: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8 7172 94 9995.

**Сноска. Пункт 26 в редакции постановления Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).**

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на  
 деятельность по эксплуатации  
 магистральных газопроводов, нефтепроводов,  
 нефтепродуктопроводов»

**График работы Агентства Республики Казахстан по регулированию  
 естественных монополий и его территориальных органов**

№ п /п	Наименование	Адрес расположения	График работы	График приема корреспонденции	Номер телефона	Номер телефона руководит
1	2	3	4	5	6	7
1	Центральный аппарат Агентства	г. Астана, ул. Орынбор, 8	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	74-11-96	приемная 74-02-89
2	Департамент Агентства по г. Астане	г. Астана, ул.Тауелсиздик, 7	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	36-83-14	приемная 36-83-15
3	Департамент Агентства по г. Алматы	г. Алматы, площадь Республики, 4	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	272-21-07	приемная 271-66-39
4	Департамент Агентства по Алматинской области	г. Талдыкорган, ул. Кабанбай батыра , 78	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	27-09-02	приемная 27-12-50
5	Департамент Агентства по Акмолинской области	г. Кокшетау, ул. Ауэзова, 230	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	25-39-68	приемная 25-38-97
6	Департамент Агентства по Актюбинской области	г. Актобе, пр. Абылхаир хана, 40	с 8.00 до 17.30 ч перерыв на обед с 12.00- 13.30 ч в рабочие дни	с 8.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 12.00- 13.30 ч в рабочие дни	54-00-47	приемная 54-14-19
7	Департамент Агентства по Атырауской области	г. Атырау, ул. Абая, 10 а	с 9.00 до 18.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.00 ч в рабочие дни	с 9.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.00 ч в рабочие дни	32-88-31	приемная 32-82-55
8	Департамент Агентства п о Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск , ул. Бурова, 20	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	78-52-23	приемная 57-79-91
9	Департамент Агентства по Жамбылской области	г. Тараз, ул. Желтоксан, 78	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	43-54-71	приемная 45-94-68

10	Департамент Агентства по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, пр. Достык-Дружба, 182/1	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	51-16-61	приемная 50-95-44
11	Департамент Агентства по Карагандинской области	г. Караганда, ул. Костенко, 6	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	42-51-96	приемная 42-67-00
12	Департамент Агентства по Костанайской области	г. Костанай, пр. Аль-Фараби, 115	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	54-17-94	приемная 54-33-65
13	Департамент Агентства по Кызылординской области	г. Кызылорда, ул. Жахаева, 71	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	27-21-86	приемная 26-23-67
14	Департамент Агентства по Мангистауской области	г. Актау, мкр-н 9, 23 «а»	с 8.30 до 18.00 ч перерыв на обед с 12.30- 14.00 ч в рабочие дни	с 9.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 12.30- 14.00 ч в рабочие дни	42-16-43	приемная 43-84-14
15	Департамент Агентства по Павлодарской области	г. Павлодар, ул. Академика К. Сатпева, 136	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	32-55-85	приемная 32-25-05
16	Департамент Агентства по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, ул. Советская, 34	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 16.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	42-78-81	приемная 46-49-64
17	Департамент Агентства по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, пр. Тауке хана, 82	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	53-55-15	приемная 53-42-63

## Приложение 1 - 1

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии  
на деятельность по эксплуатации  
магистральных газопроводов,  
нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

### Перечень Центров обслуживания населения

Сноска. Стандарт дополнен приложением 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 13.02.2013 № 130 (вводится в действие по истечении двадцати одного дня после первого опубликования).

№ п/п	Наименование Центров (филиалы, отделы, отделении)	Адрес месторасположения	Контактные данные



1	2	3	4
<b>Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»</b>			
1	Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»	ул. Ауэзова 189 а	8 (7162) 40-8 (7162) 40-10-63
1)	Кокшетауский городской отдел	г. Кокшетау ул. Биржан Сал, д. 42	8 (7162) 25-8 (7162) 25-06-21
2)	Районный отдел с.Красный Яр	г. Кокшетау, с. Красный Яр ул. Ленина, д. 65	8 (7162) 40-43-27
3)	Аккольский районный отдел	Аккольский район, г. Акколь, ул. Нурмагамбетова д. 102	8 (71638) 2-8 (71638) 2-18-49
4)	Аршалынский районный отдел	Аршалынский район, п. Аршалы, ул. М. Маметовой д. 19	8 (71644) 2-8 (71644) 2-8 (71644) 2-10-77
5)	Атбасарского районный отдел	Атбасарский район, г. Атбасар, ул. Валиханова д. 11, оф.	8 (71643) 2-8 (71643) 4-8 (71643) 4-12-58
6)	Астраханский районный отдел	Астраханский район, с. Астраханка, ул. Аль-Фараби, д. 44	8 (71641) 2-8 (71641) 2-21-94
7)	Буландынский районный отдел	Буландынский район, г. Макинск, ул. Сейфуллина д. 186, оф.	8 (71646) 2-37-8 (71646) 2-37-81
8)	Бурабайский районный отдел	Бурабайский район, г. Щучинск, ул. Абылай Хана д. 28	8 (71636) 4-8 (71636) 4-8 (71636) 4-59-28
9)	Егиндыкольский районный отдел	Егиндыкольский район, с. Егиндыколь, ул. Победы д. 7	8 (71642) 2-12-57
10)	Ерейментауский районный отдел	Ерейментауский район, г. Ерейментау, ул. Мусабаева д. 15	8 (71633) 2-44-92
11)	Енбекшильдерский районный отдел	Енбекшильдерский район, г. Степняк, ул. Сыздыкова д. 2а	8 (71639) 2-8 (71639) 2-8 (71639) 2-22-18
12)	Есильский районный отдел	Есильский район, г. Есиль, ул. Победы д. 56	8 (71647) 2-22-07
13)	Жаркаинский районный отдел	Жаркаинский район, г. Державинск, ул. Габдуллина д. 104	8 (71648) 9-8 (71647) 2-22-05
14)	Жаксынский районный отдел	Жаксынский район, с. Жаксы, ул. Ленина д. 8	8 (71635) 2-17-10
15)	Зерендинский районный отдел	Зерендинский район, с. Зеренда, ул. Мира д. 52	8 (71632) 2-8 (71632) 2-29-43
16)	Коргалжынский районный отдел	Коргалжынский район, с. Коргалжын, ул. Абая д. 44а	8 (71637) 2-8 (71637) 2-20-36
17)	Степногорский городской отдел	г. Степногорск, 4 мкр. д. 7	8 (71645) 2-8 (71645) 2-00-30
18)	Сандыктауский районный отдел	Сандыктауский район, с. Балкашино, ул. Абылай хана д. 119	8 (71640) 9-26-66
19)	Целиноградский районный отдел	Целиноградский район, а. Акмол, ул. Гагарина д. 15	8 (71651) 3-8 (71651) 3-11-98

20)	Шортандинский районный отдел	Шортандинский район, п. Шортанды, пер. Безымянный д. 1	8 (71631) 2-17-97
<b>Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»</b>			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»	г. Актобе, ул. Тургенева 109	8 (7132) 56-57-87
1)	Актыбинский городской отдел № 1	г. Актобе, ул. Тургенева 109	8 (7132) 57-80-27
2)	с. Каргалинское (Жилянка)	г. Актобе Каргалинский район, с. Каргалинское (Жилянка), ул. Сатпаева 10	8 (7132) 98- 8 (7132) 98-60-05
3)	Алгинский районный отдел	Алгинский район г. Алга, ул. Кирова 23	8 (71337) 3- 8 (71337) 3-10-96
4)	Мартукский районный отдел	Мартукский район п. Мартук ул. Байтурсынова 1 «Б»	8 (71331) 22 8 (71331) 22-1-14
5)	Хромтауский районный отдел	Хромтауский район, г. Хромтау ул. Абая 12	8 (71336) 26 8 (71336) 26-6-34
6)	Кандыгагашский районный отдел	Мугалжарский район, г. Кандыгагаш мкр. Молодежный 47 «Б»	8 (71333) 30 8 (71333) 30-2-18
7)	Эмбенский районный отдел	Мугалжарский район, г. Эмба ул. Амирова 10	8 (71334) 23-9-83
8)	Темирский районный отдел № 8	Темирский район, п. Шубаркудук, Байганина 15 «А»	8 (71346) 23 8 (71334) 23-9-87
9)	Кобдинский районный отдел	Кобдинский район п. Кобда пер. Нурымжанова 2	8 (71341) 22 8 (71341) 22-1-38
10)	Каргалинский районный отдел с.Бадамша	Каргалинский район, с. Бадамша ул. Айтеке би 27	8 (71342) 23 8 (71342) 23-4-62
11)	Ойылский районный отдел	Уилский район, с. Уил ул. Кокжар 64	8 (71332) 21 8 (71332) 21-1-82
12)	Айтекебийский районный отдел № 12	Айтекебийский район, с. Комсомольское ул. Балдырган 10	8 (71339) 22 8 (71339) 22-3-74
13)	Байганинский районный отдел	Байганинский район, с. Карыуылкелди ул. Барак батыра 41 «А»	8 (71345) 23 8 (71345) 23-5-87
14)	Ыргызский районный отдел	Актыбинская область, Иргизский район, с. Иргиз ул. Жангельдина 7	8 (71343) 21-8-28
15)	Шалкарский районный отдел	Актыбинская область, Шалкарский район, г. Шалкар, ул. Айтеке би 63	8 (71335) 23 8 (71335) 23-6-11
<b>Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»</b>			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»	г. Талдыкорган, ул. Тауелсыздык, 67Б	8 (7282) 24- 8 (7282) 24-41-33
1)	Аксуский районный отдел	п. Жансугурова, Кабанбай батыра, 20	8 (72832) 2-14-51
	Отделение Капал	с. Капал, ул. Алпысбаева, 3	8 (72841) 2-17-60
2)	Алакольский районный отдел	г. Ушарал, ул. 8 марта, 63	8 (72833) 2- 8 (72833) 2-35-48

	Отделение Кабанбай	п . ул. Абылайхана, 237	К а б а н б а й ,	8 (72837) 4-13-85
3)	Балхашский районный отдел	с . ул. Бижанова, 25 «А»	Б а к а н а с ,	8 (72773) 95-2-22 8 ( ) 9-18-20
4)	Енбекшиказахский районный отдел	г . ул. Абая, 314А	Е с и к ,	8 (72775) 4-8 (72775) 4-54-69
	Отделение Шелек	с . ул. Бижанова, 100	Ш е л е к ,	8 (72775) 2-8 (72775) 2-34-97
5)	Ескельдинский районный отдел	п . ул. Оразбекова, 52	К а р а б у л а к ,	8 (72836) 3-22-16
6)	Жамбылский районный отдел	п . ул. Мажитова, 1	У з ы н а г а ш ,	8 (72770) 2-30-90
7)	Илийский районный Отдел	п. Отеген батыра, ул. Тауелсіздік, 25	мкр. Куат,	8 (727) 251-8 (727) 251-74-47
	Отделение Боролдай	с . ул. Вокзальная, 6 «А»	Б о р о л д а й ,	8 (72738) 7-82-42
	Отделение Караой	с . ул. Тындала, 9	К а р а о й ,	8 (7275) 24-88-10
	Отделение Акши	с . ул. Конаева, 29	А к ш и ,	
8)	Карасайский районный отдел	г . ул. Жангозина, 38	К а с к е л е н ,	8 (72771) 2-8 (72771) 2-56-96
	Отделение Тау-Самалы	п . ул. Рыскулова, 129	С а м а л ы ,	8 (727) 391-38-58
	Отделение Шамалган	с т . ул. Конаева, 1 «В»	Ш а м а л г а н ,	8 (7272) 93-66-33
9)	Караталский районный отдел	г . ул. Абылай хана, 22	У ш т о б е ,	8 (72834) 2-8 (72834) 2-20-92
10)	Кербулакский районный отдел	г . ул. Момышұлы, б/н	С а р ы ө з е к ,	8 (72840) 3-25-88
	Отделение Когалы	п . ул. Желтоқсан, 45	К о г а л ы ,	8 (72842) 9-10-59
11)	Коксуский районный отдел	п . ул. Измайлова, 10	Б а л п ы к б и ,	8 (72838) 2-8 (72838) 2-16-18
12)	Капшагайский городской отдел	г . ул. Кунаева, 41	К а п ш а г а й ,	8 (72772) 4-8 (72772) 4-79-60
	Отделение Шенгелды	с . ул. Сейфуллина, 34	Ш е н г е л ь д ы ,	8 (72772) 7-11-94
13)	Саркандский районный отдел	г . ул. Жамбыла, б/н	С а р к а н ,	8 (72839) 2-8 (72839) 2-37-14
	Отделение Лепсы	с т . ул. Толебаева, 1	Л е п с ы ,	8 (72843) 2-10-16
14)	Райымбекский районный отдел	с . ул. Момышұлы, б/н	К е г е н ,	8 (72777) 2-8 (72777) 2-8 (72777) 2-18-78
	Отделение Нарынкол	с . ул. Райымбека, б/н	Н а р ы н к о л ,	8 (72779) 2-11-65

15)	Панфиловский районный отдел	г . ул. Головацкого, б/н	Ж а р к е н т ,	8 (72831) 5-51-11
16)	Талгарский районный отдел	г . ул. Лермонтова, 53 «А»	Т а л г а р ,	8 (727) 388- 8 (72774) 2-21-43 8 ( ) 2-21-33
	Отделение Нура	с . ул. Школьная, 10	Н у р а ,	8 (72774) 5-80-62
17)	Талдыкорганский городской отдел	г . ул. Тауелсыздык, 67Б	Т а л д ы к о р г а н ,	8 (7282) 24-- 8 (7282) 24-40-43
18)	Текелийский городской отдел	г . ул. Октябрьская, 7	Т е к е л и ,	8 (72835) 4- 8 (72835) 4-35-18
19)	Уйгурский районный отдел	с . ул. Касымбекова, 35	Ч у н д ж а ,	8 (72778) 2-- 8 (72778) 2-- 8 (72778) 2-43-32

**Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»	г . проспект Сатпаева, дом 23	А т ы р а у ,	8 (7122) 21-34-67
1)	Областной отдел	г . проспект Сатпаева, дом 23	А т ы р а у ,	8 (7122) 21-29-42
2)	городской отдел № 1	г . ул. Баймуханова дом 16а	А т ы р а у ,	8 (7122) 35- 8 (7122) 35-75-30
3)	городской отдел № 2	г . Балыкшы, ул. Байжигитова дом 80а	А т ы р а у ,	8 (7122) 24- 8 (7122) 24-37-89
4)	Индерский районный отдел	Атырауская область, Индерский район, пос. Индерборский, ул. Мендыгалиева, 30		8 (71234) 2- 8 (71234) 2-18-38
5)	Махамбетский районный отдел	Атырауская область, Махамбетский район, с. Махамбет, ул. Абая, дом 10		8 (71236) 2-: 8 (71236) 2-15-25
6)	Кызылкогинский районный отдел	Атырауская область, Кызылкугинский р а й о н , с. Миялы, ул. Абая, дом 1		8 (71238) 2-: 8 (71238) 2-20-27
7)	Жылыойский районный отдел	Атырауская область, Жылыойский район, г. Кульсары, ул. Бейбитшилик, 8		8 (71237) 5- 8 (71237) 5-01-28
8)	Курмангазинский районный отдел	Атырауская область, Курмангазинский р а й о н , с. Ганюшкино, ул. Есболаев, 66а		8 (71233) 2- 8 (71233) 2-07-14
9)	Макатский районный отдел	Атырауская область, Макатский район, п. Макат, ул. Центральная, 2		8 (71239) 3-: 8 (71239) 3-22-96
10)	Исатайский районный отдел	Атырауская область, Исатайский район, с. Аккыстау, ул. Егеменды Казахстан, дом 9		8 (71231) 2- 8 (71231) 2-16-69

**Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»	г . ул. Белинского 37а	У с т ь - К а м е н о г о р с к ,	8 (7232) 78-- 8 (7232) 28-94-67
1)	Усть-Каменогорский городской отдел № 1	г . пр. Сатпаева 20/1	У с т ь - К а м е н о г о р с к ,	8 (7232) 60-39-22
2)	Усть-Каменогорский городской отдел № 2	г . ул. Казахстан 99/1	У с т ь - К а м е н о г о р с к ,	8 (7232) 57- 8 (7232) 22-81-37

3)	Глубоковский районный отдел	Глубоковский район, п. Глубокое, ул. Поповича, 22	8 (72331) 2-23-35
4)	Зайсанский городской отдел	Зайсанский район, г. Зайсан, ул. Жангельдина, 52а	8 (72340) 2-67-81
5)	Зыряновский районный отдел	Зыряновский район, г. Зыряновск, ул. Стахановская, 39	8 (72335) 6-02-39
6)	Катон-Карагайский районный отдел	Катон-Карагайский район, с. Улкен – Нарын, ул. Абылайхана, 96	8 (72341) 2-23-60
7)	Курчумский районный отдел	Курчумский район, с. Курчум, ул. Б. Момышулы, 77	8 (72339) 2-13-10
8)	Риддерский районный отдел	г. Риддер, ул. Семипалатинская, 12	8 (72336) 4-62-62
9)	Тарбагатайский районный отдел	Тарбагатайский район, с. Аксуат, ул. Абылайхана, 23	8 (72346) 2-24-96
10)	Уланский районный отдел	Уланский район, п. Молодежный дом 9	8 (72338) 2-78-96
11)	Шемонаихинский городской отдел	Шемонаихинский район, г. Шемонайха 3-микрорайон 12	8 (72332) 3-41-00
12)	Семейский городской отдел № 1	г. Семей, 408 квартал, 21	8 (7222) 33-8 (7222) 33-55-93
13)	Семейский городской отдел № 2	г. Семей, ул. Найманбаева 161А	8 (7222) 52-69-29
14)	Абайский районный отдел	Абайский район, с. Карауыл, ул. Кунанбаева, 12	8 (72252) 2-22-64
15)	Аягозский городской отдел	Аягозский район, г. Аягоз, ул. Дуйсенова, 84	8 (72237) 5-24-32
16)	Бескарагайский районный отдел	Бескарагайский район, с. Бескарагай, ул. Пушкина, 2А	8 (72236) 9-06-30
17)	Бородулихинский районный отдел	Бородулихинский район, с. Бородулиха, ул. Молодежная, 25	8 (72351) 2-20-48
18)	Жарминский районный отдел	Жарминский район, с. Калбатау, ул. Достык, 98	8 (72347) 6-54-00
19)	Курчатовский районный отдел	Курчатовский район, г. Курчатов, ул. Абая, 12	8 (72251) 2-21-66
20)	Кокпектинский районный отдел	Кокпектинский район, с. Кокпекты, ул. Шерияздана, 38	8 (72348) 2-21-71
21)	Урджарский районный отдел	Урджарский район, с. Урджар, ул. Абылайхана 116	8 (72230) 2-19-85
<b>Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»</b>			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»	г. Тараз, пр. Абая 232	8 (7262) 56-8 (7262) 46-00-28
1)	Таразский городской отдел	г. Тараз, ул. К. Койгелды, № 158 «а»	8 (7262) 43-84-21
2)	Отдел № 1	г. Тараз, ул. Сагпаева, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
3)	Отдел № 2	г. Тараз, мкр. Талас, 2	8 (72622) 6-17-78

4)	Отдел № 3	г . пр. Абая, 232	Т а р а з	8 (7262) 56-90-04
5)	Байзакский районный отдел	с . ул. Медеуова, 33	С а р ы к е м е р ,	8 (72637) 2-28-04
6)	Жамбылский районный отдел	с . ул. Абая, 127	А с а ,	8 (72633) 2-11-99
7)	Жуалынский районный отдел	с . Б . ул. Сауранбекулы, 49	М о м ы ш у л ы ,	8 (72635) 5-02-46
8)	Кордайский районный отдел	с . ул. Домалак анна, 215	К о р д а й ,	8 (72636) 2-13-52
9)	Меркенский районный отдел	с . ул. Исмаилова, 232	М е р к е ,	8 (72632) 4-42-54
10)	Мойынкумский районный отдел	с . ул. Рыскулбекова, 215	М о й ы н к у м ,	8 (72642) 2-47-93
11)	Сарысуский районный отдел	г . ул. Жибек жолы, 1	Ж а н а т а с ,	8 (72634) 6-33-00
12)	Таласский районный отдел	г . ул. Молдагулова, 51	К а р а т а у ,	8 (72644) 6-33-93
13)	Отдел Т. Рыскуловского района	с. Кулан, ул. Жибек жолы, 71		8 (72631) 2-18-10
14)	Шуский районный отдел	г . ул. Автобазовская, 1	Ш у ,	8 (72643) 2-17-97
15)	Отдел с. Гродеково	с . ул. Мира, 88	Г р о д е к о в о ,	8 (72633) 3- 8 (7262) 51-23-24

**Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»	ЗКО, г. ул. Жамбыла, д. 81/2	У р а л ь с к ,	8 (7112) 23- 8 (7112) 28- 8 (7112) 28-29-14
1)	Отдел по Акжайкскому району	ЗКО, Акжайкский район, с. Чапаев, переулок Акжайкский, 2		8 (711) 36-92-580
2)	Отдел по Бокейординскому району	ЗКО, Бокейординский район, с. Сайхин, ул. Бергалиева, 1		8 (711) 40-2 8 (711) 40-21-835
3)	Отдел по Бурлинскому району	ЗКО, Бурлинский район, г. Аксай, ул. Железнодорожная, 121 А		8 (711) 33-3. 8 (711) 33-36-778
4)	Отдел по Жангалинскому району	ЗКО, Жангалинский район, с. Жангала, ул. Халыктар достыгы, 63А		8 (711) 41-2. 8 (711) 41-22-404
5)	Отдел по Жанибекскому району	ЗКО, Жанибекский район, с. Жанибек, ул. Иманова, 79		8 (711) 35-22-425
6)	Отдел по Зеленовскому району	ЗКО, Зеленовский район, с. Переметное, ул. Гагарина, 69Б		8 (711) 30-2. 8 (711) 30-23-616
7)	Отдел по Казталовскому району	ЗКО, Казталовский район, с. Казталовка, ул. Лукманова, 22А		8 (711) 44-3. 8 (711) 44-32-205
8)	Отдел по Каратюбинскому району	ЗКО, Каратюбинский район, с. Каратобе, ул. Курмангалиева, 23/1		8 (711) 45-3 8 (711) 45-31-463
9)	Отдел по Сырымскому району	ЗКО, Сырымский район, с. Жымпиты, ул. Казахстанская, 11/2		8 (711) 34-3 8 (711) 34-31-447
10)	Отдел по Таскалинскому району	ЗКО, Таскалинский район, с. Таскала, ул. Вокзальная, 6		8 (711) 39-2. 8 (711) 39-21-979

11)	Отдел по Теректинскому району	ЗКО, Теректинский район, с. Федоровка, ул. Юбилейная, 24	8 (711) 32-2-8 (711) 32-23-379
12)	Отдел по Чингирлаускому району	ЗКО, Чингирлауский район, с. Чингирлау, ул. Тайманова, 95	8 (711) 37-3-8 (711) 37-34-420
13)	Отдел по Казталовскому району	ЗКО, Казталовский район, с. Жалпактал, ул. С. Датулы, 23	8 (711) 38-2-8 (711) 38-21-045
14)	Отдел по Дарьинскому сельскому округу	ЗКО, Зеленовский район, с. Дарьинское, ул. Балдырган, 27/1	8 (711) 31-2-8 (711) 31-24-082
15)	Отдел по Тайпакскому сельскому округу Акжайкского района	ЗКО, Акжайкский район, с. Тайпак, ул. Шемякина, 13	8 (711) 42-21-884
16)	Отдел по Акжайкскому сельскому округу Теректинского района	ЗКО, Теректинский район, с. Акжайк, ул. Ак жайык, 5	8 (711) 43-91-316

**Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»	ул. Чкалова 7	8 (7212) 41-63-10
1)	Городской отдел № 1	ул. Ержанова 47/3	8 (7212) 33-13-10
2)	Городской отдел № 2	ул. Чкалова 7	8 (7212) 41-03-92
3)	Городской отдел № 3	ул. Муканова 5	8 (7212) 77-26-57
4)	Городской отдел № 4	ул. Архитектурная 8	8 (7212) 45-71-01
5)	Городской отдел № 5	21 мкр. дом 6/7	8 (7212) 32-92-51
6)	Городской отдел № 6	ул. Серова, 73	8 (7212) 93-16-94
7)	Отдел № 1 г. Темиртау	ул. Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
8)	Отдел № 2 г. Темиртау	пр. Республики, 128	8 (7213) 99-79-96
9)	Абайский районный отдел № 1	г . Аб а й ул. Абая, 54	8 (72131) 4-77-07
10)	Абайский районный отдел № 2	г . Аб а й , п. Топар, ул. Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
11)	Отдел г. Сарань	г . Сар а нь ул. Жамбыла, 85	8 (72137) 4-25-26
12)	Отдел № 1 г. Шахтинск	г . Ша х т и н с к проспект А. Кунанбаева 65Б	8 (72156) 5-21-25
13)	Отдел № 2 г. Шахтинск	г. Шахтинск п. Шахан Квартал 10/16 д.16	8 (72156) 3-20-99
14)	Осакаровский районный отдел № 1	п . О с а к а р о в к а ул. Пристационная, 12	8 (72149) 4-32-62
15)	Осакаровский районный отдел № 2	р-н Осакаровка п. Молодежный ул. Абая 13	8 (72148) 2-22-46
16)	Отдел г. Сатпаев	г . С а т п а е в проспект Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
17)	Отдел г. Балхаш	г. Балхаш ул. Бокейхана 20а	8 (71036) 6-83-37
18)	Шетский районный отдел	село Аксу – Аюлы, ул. Жапакова, 23/1 п. Агадырь, ул. Тәуелсіз Қазақстан, 4	8 (71031) 2-21-88
19)	Отдел г. Жезказган	г . Ж е з к а з г а н Б. Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09
20)	Жанааркинский районный отдел	Жанааркинский район, ул. А. Оспанова, 40 п. Атасу	8 (71030) 2-69-09

21)	Отдел г. Каражал	г . ул. Ленина, 18	К а р а ж а л	8 (71032) 2-70-21
22)	Отдел г. Приозерск	г . ул. Балхашская 7	П р и о з е р с к	8 (71039) 5-27-37
23)	Бухар-жырауский районный отдел № 1	Бухар-Жырауский район, ул. Абылай хана, 37 п. Ботакара		8 (72154) 2-23-73
24)	Бухар-жырауский районный отдел № 2	Бухар-Жырауский район, ул. Мира 24		8 (72138) 3-15-62
25)	Актогайский районный отдел № 1	п . ул. Бокейхана, 10 п. Актогай	А к т о г а й ,	8 (71037) 2-11-05
26)	Актогайский районный отдел № 2	п . ул. Абая 12	С а р ы - ш а г а н	8 (71038) 22-3-39
27)	Нуринский районный отдел	п . ул. Сулейменовых, 2	К и е в к а ,	8 (72144) 2-11-11
28)	Улытауский районный отдел	Улытауский район ул. Амангельды 29а п. Улытау		8 (71035) 2-13-06
29)	Каркаралинский районный отдел	г . ул. Аубакирова, 21	К а р к а р а л и н с к ,	8 (72146) 3-17-03
<b>Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»</b>				
1.	Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»	Костанайская область г. Костанай ул. Тарана д. 114		8 (7142) 53-- 8 (7142) 53-25-56
1)	Костанайский городской отдел	Костанайская область г. Костанай ул. Гашика д. 14		8 (7142) 26-45-51
2)	Алтынсаринский отдел	Костанайская область, п. Силантьевка, ул. Ленина, 51		8 (71445) 21 8 (71445) 21-5-29
3)	Амангельдинский отдел	Костанайская область, с. Амангельды, ул. Майлина, 27/7		8 (71440) 21 8 (71440) 21-2-69
4)	Аркалыкский отдел	Костанайская область, г. Аркалык, ул. Абая, 62		8 (71430) 75 8 (71430) 75-6-86
5)	Аулиекольский отдел	Костанайская область, с. Аулиеколь, ул. Ленина, 32		8 (71453) 21 8 (71453) 21-9-02
6)	Денисовский отдел	Костанайская область, с. Денисовка, ул. Советская, 13		8 (71434) 22 8 (71434) 92-7-16
7)	Жангельдинский отдел	Костанайская область Жангельдинский р - о н , с. Торай, ул. 8 марта 37		8 (71439) 22 8 (71439) 21-5-85
8)	Житикаринский отдел	Костанайская область г. Житикара, ул. Ленина д. 108		8 (71435) 28 8 (71435) 28-2-00
9)	Камыстинский отдел	Костанайская область, Камыстинский р-он, с. Камысты, ул. Ержанова д.66		8 (71437) 22 8 (71437) 22-2-75
10)	Карабалыкский отдел	Костанайская область Карабалыкский р-он, п. Карабалык, ул. Космонавтов д. 16		8 (71441) 32 8 (71441) 32-5-02
11)	Карасуский отдел	Костанайская область, Карасуский р-он, с. К а р а с у , ул. Комсомольская д. 24		8 (71452) 22 8 (71452) 21-9-69
12)	Лисаковский отдел	Костанайская область, г. Лисаковск, микрорайон № 4, д. 25		8 (71433) 32 8 (71433) 35-3-89



13)	Мендыкаринский отдел	Костанайская область Мендыкаринский р - о н , с. Боровское, ул. Королева д. 4А	8 (714-43) 22-4-60
14)	Наурзумский отдел	Костанайская область, Наурзумский р-он, п. Караменды, ул. Шакшак Жанибека д. 5	8 (714-54) 21 8 (714-54) 21-0-15
15)	Рудненский отдел № 1	Костанайская область, г. Рудный, пр. Космонавтов, д. 12	8 (714-31) 49-8-02
16)	Рудненский отдел № 2	Костанайская область, г. Рудный, ул. Корчагина, д. 76	8 (71431) 90 8 (71431) 98-9-47
17)	Сарыкольский отдел	Костанайская область, Сарыкольский р-он, п. Сарыколь, ул. Ленина 104	8 (71451) 21 8 (71451) 21-2-09
18)	Тарановский отдел	Костанайская область, Тарановский р-он, с. Тарановское, ул. Калинина, 93	8 (71436) 36 8 (71436) 37-4-52
19)	Узункольский отдел	Костанайская область, Узункольский р-он, с. Узунколь, ул. Абая, 79	8 (71444) 21 8 (71444) 21-1-62
20)	Федоровский отдел	Костанайская область, Федоровский р-он, с. Федоровка, ул. Красноармейская 56	8 (71442) 22 8 (71442) 23-2-83
21)	Отдел Костанайского района	Костанайская область, Костанайский р-он, п. Затабольск, ул. Калинина, 53	8 (71455) 24 8 (71455) 24-3-16

**Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	Кызылординская область г. Кызылорда ул. Г. Муратбаева 2Е	8 (7242) 23-07-16
1)	городской отдел № 1	г. Кызылорда, пос. Тасбогет, ул. Амангельды б/н	8 (7242) 21-66-64
2)	городской отдел № 2	г. Кызылорда, ул. Жанкожа батыр, 82	8 (7242) 25-60-57
3)	городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр. Шугьла, 45	8 (7242) 24-86-11
4)	городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр. Акмешит, 1б	8 (7242) 22-48-27
5)	Байконырский городской отдел	Кызылординская область г. Байконыр, ул. Максимова № 17а	8 (3362) 27-54-81
6)	Аральский районный отдел	Кызылординская область г. Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02
7)	Казалинский районный отдел	Кызылординская область г. Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8 (72438) 26-1-27
8)	Кармакшинский районный отдел	Кызылординская область кент Жосалы, ул. Абая, б/н	8 (72437) 2-11-62
9)	Жалагашский районный отдел	Кызылординская область кент Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8 (72431) 32-3-03
10)	Сырдарьинский районный отдел	Кызылординская область кент Теренозек, ул. Амангельды № 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
11)	Шиелинский районный отдел	Кызылординская область кент Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8 (72432) 4-15-59
12)	Жанакорганский районный отдел	Кызылординская область кент Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8 (72435) 21-4-51

**Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»**

--	--	--	--

1.	Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»	г . 15 мкр зд. 67 б	А к т а у ,	8 (7292) 42- 8 (7292) 42-23-12
1)	Актауский городской отдел № 1	г . 15 мкр зд. 67 б	А к т а у ,	8 (7292) 42-23-17
2)	Жанаозенский городской отдел № 2	г. Жанаозен мкр-н Оркен, зд. Дом творчества школьников		8 (72934) 5-03-90
3)	Мунайлинский районный отдел № 3	Мунайлинский район, с. Мангистау зд. Общественных организаций		8 (7292) 46-56-83
4)	Бейнеуский районный отдел № 4	с. Бейнеу ул. Косай ата зд. Центр молодежи		8 (72932) 2-55-35
	Боранкулское отделение № 9 Бейнеуского района	с. Боранкул 7 аул, зд. ГУ Боранкул мадениет		8 (72932) 3-16-95
5)	Мангистауский районный отдел № 5	с. Шетпе ул. Центральная № 15 здание Казпочта		8 (72931) 22-0-79
6)	Каракиянский районный отдел № 6	с . ул. Валиханова дом № 15	К у р ы к	8 (72937) 22-2-10
7)	Тупкараганский районный отдел № 7	г. ул. Маяулыз д. 6-д	Ф о р т - Ш е в ч е н к о	8 (72938) 2-30-38
	Акшукурское отделение № 10 Тупкараганского района	с. Акшукур зд. ТОО «Жайлау» ул. Уштерек № 5		8 (72938) 33-28-44
8)	Жетыбайский районный отдел № 8	пос. Жетыбай ул. Жанакурылыс, здание № 10		8 (72935) 26-9-33

**Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»	г . ул. Павлова 48	П а в л о д а р	8 (7182) 33- 8 (7182) 70-42-01
1)	Павлодарский городской отдел	г . ул. Кутузова 204	П а в л о д а р	8 (7182) 34- 8 (7182) 34-59-05
2)	Павлодарский городской отдел № 1	г . ул. Исиналиева 24	П а в л о д а р	8 (7182) 32- 8 (7182) 70-42-09
3)	Павлодарский районный отдел	г . ул. Толстого 10	П а в л о д а р	8 (7182) 62- 8 (7182) 32-26-83
4)	Экибастузский городской отдел	г . ул. Машхур-Жусуп 92/2	Э к и б а с т у з	8 (7187) 77- 8 (7182) 70-42-27
5)	Аксуский городской отдел	г . ул. Ленина 10	А к с у	8 (7183) 76- 8 (7183) 76-91-77
6)	Актогайский районный отдел	с . ул. Абая 72	А к т о г а й	8 (71841) 2-21-66
7)	Баянаульский районный отдел	с . ул. Сатпаева 49	Б а я н а у л	8 (71840) 9- 8 (71840) 9-23-61
8)	Железинский районный отдел	с . ул. Торайгырова 58	Ж е л е з и н к а	8 (71831) 2-25-86
9)	Щербактинский районный отдел	с . ул. В. Чайко 45	Щ е р б а к т ы	8 (71836) 2- 8 (71836) 2-33-37
10)	Качирский районный отдел	с . ул. Тургенова 85	Т е р е н к о л ь	8 (71833) 2-24-79

11)	Лебяжинский районный отдел	с . ул. Ташимова 114	А к к у	8 (71839) 2-11-07
12)	Иртышский районный отдел	с . ул. Исы-Байзакова 14	И р т ы ш с к	8 (71832) 22-8 (71832) 22-91-11
13)	Майский районный отдел	с . ул. Сейфуллина 13	М а й с к	8 (71838) 9-21-44
14)	Успенский районный отдел	с . ул. 10 лет Независимости	У с п е н к а	8 (71834) 9-8 (71834) 9-12-51

**Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»	ул. Ауэзова 157		8 (7152) 33-12-57
1)	Городской отдел	ул. Конституции Казахстана 72		8 (7152) 33-02-26
2)	Отдел по Айыртаускому району	ул. Д. Сыздыкова 4		8 (71533) 2-01-84
3)	Отдел по Акжарскому району	ул. Победы 67		8 (71546) 2-21-08
4)	Отдел по Акжайыкскому району	ул. Труда 11		8 (71532) 2-25-86
5)	Отдел по Есильскому району	ул. Ленина 6		8 (71543) 2-20-03
6)	Отдел по Жамбылскому району	ул. Переулок Горького 10 Г		8 (71544) 2-29-16
7)	Отдел по району им. Г. Мусрепова	ул. Ленина 7		8 (71535) 2-22-19
8)	Отдел по Кызылжарскому району	ул. Институтская 1 А		8 (71538) 2-17-46
9)	Отдел по району М. Жумабаева	ул. Юбилейная 62		8 (71531) 2-03-76
10)	Отдел по Мамлютскому району	ул. С. Муканова 11		8 (71541) 2-27-48
11)	Отдел по Тайыншинскому району	ул. Конституции Казахстана 208		8 (71536) 2-36-03
12)	Отдел по Тимирязевскому району	ул. Уалиханова 17		8 (71537) 2-03-02
13)	Отдел по Уалихановскому району	ул. Уалиханова 80		8 (71542) 2-28-11
14)	Отдел по району Шал акына	ул. Желтоксана 31		8 (71534) 2-73-90

**Филиал РГП «ЦОН Южно-Казахстанской области»**

1.	Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»	г . ул. Мадели Кожа б/н	Ш ы м к е н т	8 (7252) 30-8 (7252) 21-09-00
1)	Городской отдел № 1 г. Шымкента	г . ул. Мадели Кожа б/н	Ш ы м к е н т	8 (7252) 30-8 (7252) 99-72-76
2)	Городской отдел № 2 г. Шымкента	г . ул. Мадели Кожа б/н	Ш ы м к е н т	8 (7252) 99-72-31
3)	Городской отдел № 3 г. Шымкента	г . ул. Оспанова № 61	Ш ы м к е н т	8 (7252) 30-01-35
4)	Городской отдел № 4 г. Шымкента	г . ул. Сайрамская	Ш ы м к е н т	8 (7252) 52-50-84
5)	Городской отдел № 5 г. Шымкента	г . ул. Республика 15	Ш ы м к е н т	8 (7252) 56-52-84
6)	Арысский городской отдел	г . ул. Ергөбек б/н	А р ы с	8 (72540) 2-31-18
7)	Байдибекский районный отдел	с . ул. Мынбулак б/н	Ш а я н	8 (72548) 21-443
8)	Кентауский городской отдел	г . ул. Абылай хан, № 10	К е н т а у	8 (72536) 36-456

9)	Казыгуртский районный отдел	с . ул. Конаева, б/н	К а з ы г у р т	8 (72539) 22-757
10)	Мактаральский районный отдел	г . ул. Жайшыбекова б/н	Ж е т и с а й	8 (72534) 61-343
11)	Отырарский районный отдел	с . проспект Жибек жолы б/н	Ш а у и л д и р ,	8 (72544) 22-616
12)	Ордабасинский районный отдел	с . ул. Кажымухан б/н	Т е м и р л а н	8 (72530) 22-670
13)	Туркистанский городской Отдел	г . ул. Тылеулы мынбасы б/н	Т у р к е с т а н	8 (72533) 41679
14)	Толембийский районный отдел	г . ул. Толе-би б/н	Л е н г е р	8 (72547) 61-90-56
15)	Тулькибасский районный отдел	с . ул. Т. Рыскулова 189	Т у л ь к и б а с	8 (72538) 52-709
16)	Сайрамский районный отдел	с . ул. Кыстаубаев б/н	А к с у к е н т	8 (72531) 77-079
17)	Созакский районный отдел	с . ул. Кожанова б/н	Ш о л а к к о р г а н	8 (72546) 43-329
18)	Сарыагашский районный отдел	с . ул. Шораулы б/н	С а р ы а г а ш	8 (72537) 27-020
19)	Абайский сельский отдел	с . ул. А. Жылкышиева б/н	А б а й	8 (72532) 31-629
20)	Шардаринский районный отдел	г. Шардара тупик Шардара б/н		8 (72535) 21-583
<b>Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»</b>				
1.	Филиал РГП «ЦОН по г. Алматы»	ул. Джандосова, 51		8 (727) 247-16-28
1)	отдел Ауэзовского района	ул. Джандосова, 51		8 (727) 247-16-27
2)	отдел Алмалинского района	ул. Богенбай батыра, 221		8 (727) 378-09-09
3)	отдел Алатауского района	мкр - н ул. Жанкожа батыра, 24	Ш а н ы р а к - 2 ,	8 (727) 395-36-10
4)	отдел Бостандыкского района	мкр-н Алмагуль 9а		8 (727) 396-37-00
5)	отдел Жетысуского района	ул. Толе би, 155		8 (727) 330-72-43
6)	отдел Медеуского района	ул. Маркова, 44		8 (727) 239-65-52
7)	отдел Турксибского района	ул. Рихарда Зорге, 9		8 (727) 234-09-74
<b>Филиал РГП «ЦОН по г. Астана»</b>				
1.	Филиал РГП «Центр обслуживания населения по городу Астана»	пр. Республики, 12/2		8 (7172) 57-07-74
1)	Отдел по Алматинскому району	ул. Мирзояна д.25		8(7172) 61-84-11
	Отделение № 1	пр. Республики д. 12/2		8 (7172) 32-80-10
	Отделение № 2	ул. Абая д. 53		8 (7172) 21-10-27
	Отделение № 3	пос. ул. Актасты д. 20	Ж е л е з н о д о р о ж н ы й ,	8 (7172) 94-71-80
2)	Отдел по Сарыаркинскому району	пр. Республики д. 43		8 (7172) 32-46-97
	Отделение «Глендиева»	пр. Богенбая д. 6а		8 (7172) 94-99-96

	Отделение «Ақжайық»	ул. Есенберлина 16/2 (в здании АО «Темірбанк»)	8 (7172) 59-28-33
	Отделение «Өндіріс»	ул. Кеменгерұлы 6/1	8 (7172) 30-40-70
	Отделение «Кенесары»	пр. Сарыарка д. 12 (в здании АО «БТА-банк»)	8 (7172) 23-79-03
	Отделение «Жеңіс»	пр. Жеңіс д. 34	8 (7172) 31-70-37
3)	Отдел по Есильскому району	ул. Сауран 7	8 (7172) 50-13-70
	Отделение по Есильскому району	пр. Кабанбай батыра д. 5/1 вп. № 1	8(7172) 50-91-95

## Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

### **Ставки лицензионного сбора за право занятия деятельностью по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов**

Ставки сбора устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

№ п/п	Виды лицензируемой деятельности	С т а в к и сбора, в МРП
1	2	3
1.	Ставки сбора за право занятия видом деятельности по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов	10
2.	Ставки сбора за выдачу дубликата лицензии	1 0 0 % о т с т а в к и п р и в ы д а ч е л и ц е н з и и
3.	Ставки за переоформление лицензии	1 0 % о т с т а в к и п р и в ы д а ч е л и ц е н з и и , н о н е б о л е е 4 М Р П

## Приложение 3

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

**Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица**

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, город, район, область, улица, № дома,  
\_\_\_\_\_ телефон, факс, e-mail)

Расчетный счет: \_\_\_\_\_  
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки): \_\_\_\_\_  
(местонахождение  
\_\_\_\_\_ и реквизиты)

Прилагаемые \_\_\_\_\_ документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место печати

Заявление принято к рассмотрению \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 4  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на деятельность  
по эксплуатации магистральных газопроводов,  
нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

**Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица**

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

От \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление  
\_\_\_\_\_  
(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

Расчетный счет (если имеется): \_\_\_\_\_

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
-----

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление принято к рассмотрению \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 5

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

деятельность по эксплуатации

магистральных газопроводов,

нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

## Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)

№	квалификационные требования	наименование документа
1	2	3
1	Наличие в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепродуктопроводов, диагностических, контрольно-измерительных приборов, а также инструментов, обеспечивающих эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепродуктопроводов	1) перечень основных производственных активов, находящихся на балансе заявителя; 2) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепродуктопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, диагностических, контрольно-измерительных приборов, а также инструментов, обеспечивающих эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов; 3) информация по техническим характеристикам основного оборудования
2	Наличие служб, обеспечивающих: 1) эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования; 2) соблюдение технологического процесса эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов; 3) охрану труда и технику безопасности; 4) охрану окружающей среды; 5) метрологический контроль	копии приказов о создании данных служб
3	Наличие состава (не менее 70 % от общей численности производственного персонала) квалифицированных технических руководителей и специалистов, отвечающих соответствующему образовательному уровню (для руководителей - высшее образование в нефтегазовой сфере, для специалистов - средне-специальное образование)	1) штатное расписание; 2) сводная таблица, включающая информацию по каждому из работников: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы по специальности в данной области
4	Наличие утвержденных в установленном порядке: 1) программ и мероприятий по охране окружающей среды, технике безопасности; 2) программ по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов, с использованием современного оборудования и технологий; 3) планов (программ) выполнения	Утвержденные в установленном порядке: 1) программы и мероприятия по охране окружающей среды, технике безопасности; 2) программы по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов, с использованием современного оборудования и технологий;



ремонтных работ ;	3) планы (программ) выполнения ремонтных работ ;
4) плана ликвидации аварий	4) план ликвидации аварий

**Приложение 6**  
**к стандарту государственной услуги**  
**«Выдача лицензии, переоформление,**  
**выдача дубликатов лицензии на деятельность**  
**по эксплуатации магистральных газопроводов,**  
**нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»**

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1			2	3	4
<b>1. Своевременность</b>					
1.1.	% (доля)	случаев предоставления услуги в установленный срок	100		
<b>2. Качество</b>					
2.1.	% (доля)	получателей государственной услуги, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90		
<b>3. Доступность</b>					
3.1.	% (доля)	получателей государственной услуги, удовлетворенных информацией о порядке предоставления услуги	100		
3.2.	% (доля)	услуг информации, которые доступны в электронном формате	100		
<b>4. Процесс обжалования</b>					
4.1.	% (доля)	получателей государственной услуги, удовлетворенных порядком обжалования	100		
<b>5. Вежливость</b>					
5.1.	% (доля)	получателей государственной услуги, вежливостью персонала	100		

У т в е р ж д е н  
постановлением  
Р е с п у б л и к и                      К а з а х с т а н  
от 31 августа 2012 года № 1132

Правительства

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
деятельность по покупке электрической энергии в целях  
энергоснабжения»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения» (далее – государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий (далее – Агентство), адрес и график работы которого указан в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал), при наличии электронной цифровой подписи у получателя государственной услуги (далее – ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании», статьи 13 Закона Республики Казахстан от 9 июля 1998 года «О естественных монополиях и регулируемых рынках» и статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

4. Информация о государственной услуге размещается на портале, интернет-ресурсе Агентства [www.arem.kz](http://www.arem.kz).

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра портала: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача на портале - [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченного органа в форме электронного

документа или на бумажном носителе в уполномоченном органе.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта (со дня приема документов), в уполномоченный орган или на портал составляют:

при выдаче лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней;

при переоформлении лицензии – в течение десяти рабочих дней;

при выдаче дубликата лицензии – в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 30 минут;

3) максимально допустимое время в очереди при получении документов – не более 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается платно с предоставлением в уполномоченный орган документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается при выдаче (переоформлении) лицензий (дубликата лицензий) в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается.

Ставки лицензионного сбора за право занятия деятельностью по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения, в форме электронного документа указаны в приложении 2 к настоящему стандарту.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы Агентства указан в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием документов осуществляется без ускоренного обслуживания.

График работы портала – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается в здании Дома министерств и на портале – в «личном кабинете».

В здании Дома министерств предусмотрены условия для обслуживания получателем государственной услуги с ограниченными возможностями.

## 2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия подвидов деятельности) необходимы следующие документы:

1) заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 3 и 4 к настоящему стандарту;

2) копии устава и свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

4) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

5) копия свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

6) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки), размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту;

7) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту.

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет, подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

При утере, порче лицензии лицензиат имеет право на получение дубликата л и ц е н з и и .

Для получения дубликата лицензии необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае

непредставления оригинала для сверки), размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменения его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида деятельности, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается лицензиатом в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий (размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту), копии лицензии (в случае наличия).

Лицензиат при получении переоформленной лицензии возвращает лицензиару ранее выданную лицензию (в случае наличия).

Для получения лицензии на портале получателю государственной услуги необходимы следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) устав юридического лица в виде электронной сканированной копии, прикрепляемый к электронному запросу – для юридического лица;
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 5 к настоящему стандарту - в виде электронных сканированных копий, прикрепляемые к электронному запросу;
- 4) удостоверение личности получателя государственной услуги – для физического лица;
- 5) свидетельство о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;
- 6) свидетельство о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;
- 7) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих

государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат имеет право на получение дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии необходимы следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;
- 2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменения его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, лицензиат имеет право подать запрос о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Запрос о переоформлении подается лицензиатом в течение тридцати календарных дней с приложением:

- 1) сведений об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, размер лицензионного сбора указан в приложении 2 к настоящему стандарту;
- 2) данных лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия лицензии в форме электронного документа) либо лицензии и приложения к лицензии в виде электронных сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу (в случае наличия лицензии на бумажном носителе).

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП.

Лицензиат при получении переоформленной лицензии возвращает лицензиару ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае **н а л и ч и я** ) .

12. Формы заявления для получения лицензии размещаются на портале, на интернет-ресурсе **Агентства** [www.arem.kz](http://www.arem.kz).

13. Прием документов осуществляется через портал и по адресу и времени, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется государственному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта является регистрация (штамп и дата) в канцелярии **Центрального аппарата** **А г е н т с т в а** .

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя государственной услуги обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, уполномоченный орган в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При обращении через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление – отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем **результата** **государственной** **услуги**.

Не позднее двух дней с момента отправки и присвоения номера заявления уполномоченный орган должен зарегистрировать обращение, при этом, получателю государственной услуги в «личный кабинет», а также на электронный адрес, указанный при регистрации на портале, направляется уведомление о принятии заявления уполномоченным органом с указанием даты **п р и н я т и я** .

15. Лицензия выдается нарочно (личное посещение либо представителю по доверенности) по адресу указанному в приложении 1 к настоящему стандарту и (**или**) **в** **э л е к т р о н н о м** **в и д е** .

При обращении через портал результат оказания услуги получателю государственной услуги направляется в «личный кабинет» на портале.

16. Отказ в выдаче лицензии осуществляется в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для **данной** **категории** **субъектов**;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид **д е я т е л ь н о с т и** ;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям ;

4) не согласована выдача лицензии получателю государственной услуги согласующим государственным органом ;

5) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности ;

б) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю государственной услуги получать лицензии.

В случае, если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги лицензию либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензия считается выданными.

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии обязан выдать получателю государственной услуги соответствующую лицензию.

В случае невыдачи уполномоченным органом лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия считается полученным, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов уполномоченным органом, при обращении через портал – уведомление о получении заявления (номер запроса) уполномоченным органом.

### **3. Принципы работы**

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на следующих принципах :

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;

2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости ;

4) предоставления исчерпывающей и полной информации;

5) защиты и конфиденциальности информации;

6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателю государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 6 к настоящему стандарту.



19. Нормативные, целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа уполномоченного органа, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Агентства.

## **5. Порядок обжалования**

20. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги, жалоба на действия сотрудников уполномоченного органа и подается на имя заместителя Председателя Агентства, курирующего вопросы лицензирования по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту.

Порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников уполномоченного органа разъясняется заместителем Председателя Агентства, курирующего вопросы лицензирования, по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра 1414.

22. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы получатель государственной услуги получает по адресу и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, дата, для юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и по почте является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в Центральном

аппарате Агентства по адресу указанному в приложении 1 к настоящему стандарту.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте заказным письмом либо нарочно под роспись.

В случае электронного обращения через портал, получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Ответ от уполномоченного органа предоставляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

26. Полезную информацию можно получить на интернет-ресурсе Агентства [www.arem.kz](http://www.arem.kz).

**Приложение 1**  
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения»

**График работы Агентства Республики Казахстан по регулированию естественных монополий**

№ п/п	Наименование	Адрес расположения	График работы	График приема корреспонденции	Номер телефона	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5	6	7
1	Агентство Республики Казахстан по регулированию естественных монополий	г. Астана, ул. Орынбор, 8	с 9.00 до 18.30 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	с 9.00 до 17.00 ч перерыв на обед с 13.00- 14.30 ч в рабочие дни	74-11-96	приемная 74-02-83

## Приложение 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на деятельность  
по покупке электрической энергии в  
целях энергоснабжения»

### Ставки лицензионного сбора за право занятия деятельностью по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения

Ставки сбора устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

№ п/п	Виды лицензируемой деятельности	Ставки сбора, в МРП
1	2	3
1.	Ставки сбора за право занятия деятельностью по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения	10
2.	Ставки сбора за выдачу дубликата лицензии	100 % от ставки при выдаче лицензии
3.	Ставки за переоформление лицензии	10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП

## Приложение 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на деятельность  
по покупке электрической энергии в  
целях энергоснабжения»

### Форма заявления для выдачи лицензии для юридического лица

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление \_\_\_\_\_

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес: \_\_\_\_\_

(индекс, город, район, область, улица, № дома,

т е л е ф о н , ф а к с , е - m a i l )

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки): \_\_\_\_\_

(местонахождение

и р е к в и з и т ы )

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

-----  
Руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М е с т о п е ч а т и

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление принято к рассмотрению \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на деятельность

по покупке электрической энергии в

целях энергоснабжения»

**Форма заявления для выдачи лицензии для физического лица**

В \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

От \_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

Расчетный счет (если имеется): \_\_\_\_\_

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление принято к рассмотрению \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 5

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на деятельность

по покупке электрической энергии в

целях энергоснабжения»

### Сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (материалы и документы)

№	квалификационные требования	наименование документа
1	2	3
1	Наличие состава квалифицированных руководителей и специалистов, отвечающих образовательному уровню и соответствующему	сводная таблица, включающая: фамилию, имя, отчество, специальность по образованию, должность, стаж работы в данной области
		документы, подтверждающие наличие служб (персонала), обеспечивающих работу

2	Наличие обслуживающих служб (персонала), с обеспечивающих работу с потребителями (абонентские службы, участки), оперативно-диспетчерскую деятельность или наличие договора (протокола деятельности или намерений) с каким-либо правомочным договор (протокола намерений) с диспетчерским центром по оказанию как и - л и б о правомочным диспетчерским центром по оказанию диспетчерских услуг
3	Наличие оборотных средств в размере не менее 10000 месячных расчетных показателей справка с банка
4	Наличие технической возможности поставки электрической энергии потребителям, в том числе и за пределы региона, включающей наличие договоров или протоколов намерений между заявителем и энергопроизводящей и энергопередающей организациями на поставку и передачу и (или) распределение электрической энергии с условием резервного замещения на случай аварий
5	Наличие на праве собственности или на иных законных основаниях здание или помещение для работы с потребителями и размещения абонентских служб (копии правоустанавливающих документов)
	договоры или протоколы намерений между заявителем и энергопроизводящей и энергопередающей организациями на поставку и передачу и (или) распределение электрической энергии с условием резервного замещения на случай аварий
	копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие в собственности или на иных законных основаниях здания или помещения для работы с потребителями и размещения абонентских служб

**Приложение 6**  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на деятельность  
по покупке электрической энергии в  
целях энергоснабжения»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в			

установленный момента сдачи документа	срок	с 100		
<b>2. Качество</b>				
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных процессом предоставления услуги	качеством	90		
<b>3. Доступность</b>				
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	качеством и порядке	100		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		100		
<b>4. Процесс обжалования</b>				
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных порядком обжалования	существующим	100		
<b>5. Вежливость</b>				
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных персоналом	вежливостью	100		