

**Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере регулирования естественных монополий**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 февраля 2014 года № 86. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2015 года № 727

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 01.09.2015 № 727 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра национальной экономики РК от 20.03.2015 г. № 245.

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

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) стандарт государственной услуги «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. Признать утратившими силу:

      1) постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1132 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 994);

      2) постановление Правительства Республики Казахстан от 13 февраля 2013 года № 130 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1132 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 16, ст. 276).

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

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 13 февраля 2014 года № 86

 **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).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается департаментами Агентства Республики Казахстан по регулированию естественных монополий по областям, городам Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) центры обслуживания населения 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 – ЦОН);

      2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги), а также при обращении на портал:

      при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

      при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 10 (десять) рабочих дня;

      при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН–15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в ЦОН – 15 минут.

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

      6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в электронной форме в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе лицензия и (или) приложение к лицензии распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается платно.

      За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет:

      1) за выдачу лицензии – 10 месячный расчетный показатель;

      2) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии;

      3) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 месячных расчетных показателя.

      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии на осуществление деятельности по эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

      8. График работы:

      1) ЦОНов – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в операционном зале посредством «без барьерного» обслуживания в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

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

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

      в ЦОН:

      1) для получения лицензии и (или) приложения к лицензии:

      заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

      копии утвержденных в установленном порядке:

      программ и мероприятий по охране окружающей среды, технике безопасности;

      программ по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов с использованием современного оборудования и технологий;

      планов (программ) выполнения ремонтных работ;

      плана ликвидации аварий;

      формы сведений, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

      заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      копии утвержденных в установленном порядке:

      программ и мероприятий по охране окружающей среды, технике безопасности;

      программ по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов с использованием современного оборудования и технологий;

      планов (программ) выполнения ремонтных работ;

      плана ликвидации аварий;

      формы сведений, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

      заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

      документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью, сканируется работником ЦОНа и прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

      4) для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

      в случае утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете»;

      в случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи лицензии услугополучатель вправе получить дубликат лицензии в ЦОНе с представлением следующих документов:

      1) заявление в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью, сканируется работником ЦОНа и прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

      на портал:

      1) для получения лицензии и (или) приложения к лицензии:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью либо прикрепляется квитанция об оплате в форме электронной копии документа;

      программы и мероприятия по охране окружающей среды, технике безопасности (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      программы по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов с использованием современного оборудования и технологий (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      планов (программ) выполненных ремонтных работ (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      плана ликвидации аварий (электронная копия документа).

      формы сведений, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      программы и мероприятия по охране окружающей среды, технике безопасности (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      программы по реконструкции, модернизации действующих производственных объектов с использованием современного оборудования и технологий (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      планы (программы) выполнения ремонтных работ (в виде электронного документа с указанием сведения о соответствующем утверждении);

      план ликвидации аварий (электронная копия документа);

      формы сведений, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью либо прикрепляется квитанция об оплате в форме электронной копии документа;

      данные о 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).

      При приеме документов сотрудник ЦОНа сверяет, подлинность копии документов с оригиналами.

      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

      Сведения документов, удостоверяющие личность, о государственной регистрации в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о лицензии – являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, которые сотрудник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

      Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНом, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названия приложенных документов;

      даты (времени) и места выдачи результатов государственной услуги;

      фамилии, имени, отчества (при наличии в документе, удостоверяющем личность) работника принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества (при наличии в документе, удостоверяющем личность) заявителя или его уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

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

      В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки при предъявлении удостоверения личности и (или) доверенности.

      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, ЦОН обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

      При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      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 деятельности;

      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

      4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

      ЦОН отказывает в приеме документов в случае непредставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. При отказе в приеме документов работником ЦОНа услугополучателю выдается расписка согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

      11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или)их должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 13, телефон 8(7172)74-11-98, факс 8 (7172) 74-11-97.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Агентства, в рабочие дни с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Агентства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалобы на действия (бездействия) работника ЦОНа направляются по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

      Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

      В жалобе:

      1) физического лица – указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата, обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

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

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

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

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

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

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

      13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

      1) услугодателя – www.arem.gov.kz, раздел «Об Агентстве»;

      2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

      15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП.

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

      17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: единого контакт-центра: 1414, телефон Агентства; 74-12-14.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

деятельность по эксплуатации

магистральных газопроводов,

нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

                            **Заявление**

       **юридического лица для получения лицензии и (или)**

                       **приложения к лицензии**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (полное наименование юридического лица, бизнес -

                       идентификационный номер)

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

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности) на бумажном носителе \_\_\_ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

      Адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (почтовый индекс, область, город,

                                район, населенный пункт, наименование

                                     улицы, номер дома/здания

                                    (стационарного помещения)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (номер счета, наименование и местонахождение банка)

      Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

      Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Настоящим подтверждается, что:

      1) все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

      2) заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

      3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (подпись)        (фамилия, имя, отчество

                                          (в случае наличия)

      Место печати Дата заполнения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

                     (подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

деятельность по эксплуатации

магистральных газопроводов,

нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

                               **Заявление**

             **физического лица для получения лицензии и (или)**

                        **приложения к лицензии**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,

              индивидуальный идентификационный номер)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности и (или) подвид (ы) деятельности)на бумажном носителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

      Адрес местожительства физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (номер счета, наименование и местонахождение банка)

      Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (почтовый индекс, область,

                                           город, район, населенный

                                               пункт, наименование

                                           улицы, номер дома/здания

                                            (стационарного помещения)

      Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Настоящим подтверждается, что:

      1) все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

      2) заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

      3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (подпись)           (фамилия, имя, отчество

                                         (в случае наличия)

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

                 (подпись)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

деятельность по эксплуатации

магистральных газопроводов,

нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

 **Форма сведений**
**для получения лицензии на осуществление вида деятельности по**
**эксплуатации магистральных газопроводов, нефтепроводов,**
**нефтепродуктопроводов**

      1) информацию о наличии в собственности или на иных законных основаниях магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать магистральные газопроводы, нефтепроводы, нефтепродуктопроводы, диагностические, контрольно-измерительные приборы, а также инструменты, оборудование, обеспечивающие эксплуатацию магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, с указанием информации по техническим характеристикам основного оборудования, а также перечень производственных активов, находящихся на балансе заявителя);

      2) информацию о наличии приказов о создании служб:

      номер приказа о создании службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      дата подписания приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      Ф.И.О. ответственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) информацию по штатному расписанию о составе (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 – среднее специальное образование в нефтегазовой сфере) и имеющих опыт работы по специальности в данной области – не менее одного года:

      Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      стаж работы по специальности в данной области \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

деятельность по эксплуатации

магистральных газопроводов,

нефтепроводов, нефтепродуктопроводов»

(Ф.И.О., либо наименование организации

услугополучателя)

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

(адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

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

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) ….

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

      ФИО (работника ЦОН)                                   (подпись)

      Исп. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 13 февраля 2014 года № 86

 **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).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по регулированию естественных монополий (далее – Агентство).

      3. Государственная услуга оказывается департаментами Агентства Республики Казахстан по регулированию естественных монополий по областям, городам Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) центры обслуживания населения 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 – ЦОН);

      2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги), а также при обращении на портал:

      при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

      при переоформлении лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

      при выдаче дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в ЦОН – 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в ЦОН – 15 минут.

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

      6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в электронной форме в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      В случае обращения услугополучателя за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе лицензия и (или) приложение к лицензии распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается платно.

      За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет:

      1) за выдачу лицензии – 10 месячный расчетный показатель;

      2) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии;

      3) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 месячных расчетных показателя.

      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии на осуществление деятельности по покупке электрической энергии в целях энергоснабжения через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

      8. График работы:

      1) ЦОНов – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 часов до 20-00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в операционном зале посредством «без барьерного» обслуживания в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

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

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

      в ЦОН:

      1) для получения лицензии:

      заявление установленной формы для юридического или физического лица, указанное в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

      копия приказа о создании абонентской службы (персонала), обеспечивающей работу с потребителями;

      копия приказа о создании оперативно-диспетчерской службы (персонала) либо договор (протокол намерений) с правомочным диспетчерским центром на оказание диспетчерских услуг;

      справка с банка о наличии оборотных средствах в размере не менее 10 000 месячных расчетных показателей;

      договор или протокол намерений между заявителем и энергопроизводящей и энергопередающей организациями на поставку и передачу и (или) распределение электрической энергии, в том числе и за пределы региона с условием резервного замещения на случаи аварий;

      копии правоустанавливающих документов на здания или помещения для работы с потребителями и размещения абонентских служб на праве собственности или иных законных основаниях;

      формы сведения, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) для переоформления лицензии:

      заявление о переоформлении лицензии в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

      документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью, сканируется работником ЦОНа и прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

      3) для получения дубликата лицензии:

      в случае утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете»;

      в случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи лицензии услугополучатель вправе получить дубликат лицензии в ЦОНе с представлением следующих документов:

      1) заявление в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью, сканируется работником ЦОНа и прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

      на портал:

      1) для получения лицензии:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью либо прикрепляется квитанция об оплате в форме электронной копии документа;

      копия приказа о создании абонентской службы (персонала), обеспечивающей работу с потребителями;

      копия приказа о создании оперативно-диспетчерской службы (персонала) либо договор (протокол намерений) с правомочным диспетчерским центром на оказание диспетчерских услуг;

      справка с банка о наличии оборотных средствах в размере не менее 10 000 месячных расчетных показателей;

      договор или протокол намерений между заявителем и энергопроизводящей и энергопередающей организациями на поставку и передачу и (или) распределение электрической энергии, в том числе и за пределы региона с условием резервного замещения на случаи аварий;

      копии правоустанавливающих документов на здания или помещения для работы с потребителями и размещения абонентских служб на праве собственности или иных законных основаниях;

      формы сведения, указанные в приложении 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) для переоформления лицензии:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия данной деятельностью либо прикрепляется квитанция об оплате в форме электронной копии документа;

      данные о 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).

      При приеме документов сотрудник ЦОНа сверяет, подлинность копии документов с оригиналами.

      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

      Сведения документов, удостоверяющие личность, о государственной регистрации в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о лицензии – являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, которые сотрудник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

      Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНом, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

      При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается 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 результатов государственной услуги;

      5) фамилии, имени, отчества (при наличии в документе, удостоверяющем личность) работника принявшего заявление на оформление документов;

      6) фамилии, имени, отчества (при наличии в документе, удостоверяющем личность) заявителя или его уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

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

      В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки при предъявлении удостоверения личности и (или) доверенности.

      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, ЦОН обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

      При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      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 деятельности;

      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

      4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

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

      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

      ЦОН отказывает в приеме документов в случае непредставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте

9 настоящего стандарта государственной услуги. При отказе в приеме документов работником ЦОНа услугополучателю выдается расписка согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

      11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 13, телефон 8 (7172)74-11-98, факс 8 (7172) 74-11-97.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Агентства, в рабочие дни с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Агентства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалобы на действия (бездействия) работника ЦОНа направляются по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

      Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

      В жалобе:

      1) физического лица – указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

      2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата, обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

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

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

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

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

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

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

      13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

      1) услугодателя – www.arem.gov.kz, раздел «Об Агентстве»;

      2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

      15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП.

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

      17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: единого контакт-центра: 1414, телефон Агентства; 74-12-14.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на деятельность по

покупке электрической энергии в целях

энергоснабжения»

                               **Заявление**

            **юридического лица для получения лицензии и**

                    **(или)приложения к лицензии**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (полное наименование юридического лица,

                  бизнес-идентификационный номер)

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

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности) на бумажном носителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

      Адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (почтовый индекс, область, город,

                               район, населенный пункт, наименование

                                     улицы, номер дома/здания

                                      (стационарного помещения)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (номер счета, наименование и местонахождение банка)

      Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (почтовый индекс, область,

                                           город, район, населенный

                                              пункт, наименование

                                            улицы, номер дома/здания

                                            (стационарного помещения)

      Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Настоящим подтверждается, что:

      1) все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

      2) заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

      3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (подпись)   (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати             Дата заполнения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

                  (подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на деятельность по

покупке электрической энергии в целях

энергоснабжения»

                              **Заявление**

               **физического лица для получения лицензии и**

                      **(или)приложения к лицензии**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,

                индивидуальный идентификационный номер)

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

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)на бумажном носителе \_\_\_(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

      Адрес местожительства физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (номер счета, наименование и местонахождение банка)

      Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

      Прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Настоящим подтверждается, что:

      1) все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

      2) заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

      3) все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (подпись)           (фамилия, имя, отчество

                                         (в случае наличия)

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ года

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

                 (подпись)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на деятельность по

покупке электрической энергии в целях

энергоснабжения»

 **Форма сведений**
**для получения лицензии на осуществление вида деятельности по**
**покупке электрической энергии в целях энергоснабжения**

      1) информацию о составе квалифицированных руководителей и специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование по специальности в данной области и опыт работы по специальности в данной области - не менее полгода:

      Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      стаж работы в данной области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на деятельность по

покупке электрической энергии в целях

энергоснабжения»

(Ф.И.О., либо наименование

организации услугополучателя)

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

(адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

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

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) ….

      Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

      ФИО (работника ЦОН)                                   (подпись)

Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан