

## Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере использования атомной энергии

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2014 года № 162. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 августа 2015 года № 663

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 27.08.2015 № 663 (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 энергетики РК от 22.04.2015 г. № 299.**

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

#### **1. Утвердить прилагаемые:**

1) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной э н е р г и и » ;

2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с я д е р н ы м и м а т е р и а л а м и » ;

3) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими р а д и о а к т и в н ы е в е щ е с т в а » ;

4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с приборами и установками, генерирующими ионизирующее излучение»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг в области использования атомной энергии»;

6) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с

радиоактивными отходами»;

7) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан»;

8) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний»;

9) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по физической защите ядерных установок и ядерных материалов»;

10) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности».

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

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

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 28 февраля 2014 года № 162

## **Стандарт государственной услуги**

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:  
канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

) при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал

результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 100 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) для получения лицензии:  
заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной

у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
заявление установленной формы для юридического лица согласно  
приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии  
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата  
лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из  
соответствующих информационных систем на портале с предоставлением  
с л е д у ю щ и х документов:

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП  
у п о л н о м о ч е н н ы х лиц;

на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через  
П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными

требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и**

## **(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaes.kz](http://www.kaes.kz), раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**П р и л о ж е н и е 1**

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии»

#### **З а я в л е н и е 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:

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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и  
(или) подвидом деятельности;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

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

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
выполнению работ, связанных с  
этапами жизненного цикла объектов  
использования атомной энергии»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с  
квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по  
выполнению работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов  
использования атомной энергии

1. Копия утвержденной заявителем графической схемы или текстового  
описания организационной структуры.

2. Сведения о наличии зданий, помещений и сооружений, необходимых для

выполнения заявляемых работ согласно таблице 1 или 2 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 1

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (указать БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

3. Сведения о наличии машин, механизмов и оборудования согласно таблице 3 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о наличии машин, механизмов и оборудования

таблица 3

Наименование и краткая характеристика объекта, выпуска	Место нахождения (участок работ)	Инвентарный номер	Количество	Дата инвентаризации
1	2	3	4	5

4. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 4.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 4

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа принятия/ индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

5. Сведения о лицензии на строительно-монтажные работы согласно таблице 5 – данный пункт относится только к подвиду деятельности по сооружению ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о лицензии на строительно-монтажные работы

таблица 5

Номер лицензии/ уникальный идентификационный номер разрешительного документа	Дата выдачи лицензии	В и д деятельности	Подвиды деятельности	Наименование государственного органа, выда лицензию
1	2	3	4	5

6. Копия акта выбора площадки размещения ядерной установки и/или хранилища радиоактивных отходов – данный пункт относится только к подвиду деятельности по сооружению ядерных установок, хранилищ радиоактивных о т х о д о в .

7. Сведения о наличии проекта системы физической защиты, утвержденного заявителем и согласованного с уполномоченным органом в сфере использования атомной энергии, согласно таблице 6 – данный пункт относится только к подвиду деятельности по сооружению ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о наличии проекта системы физической защиты

таблица 6

Наименование проекта	Дата проекта утверждения	Разработчик проекта	Номер и дата согласования уполномоченным органом сфере использования ато энергии
1	2	3	4

8. Копии утвержденных заявителем актов испытаний и приемки технических систем и оборудования в эксплуатацию, акта приемки законченного объекта в эксплуатацию – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ р а д и о а к т и в н ы х о т х о д о в .

9. Копия утвержденного заявителем акта приемки системы обеспечения физической защиты ядерной установки и/или хранилища радиоактивных отходов – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

10. Копия утвержденного заявителем предварительного отчета по анализу безопасности объекта – данный пункт относится только к подвиду деятельности по сооружению ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

11. Копия утвержденного заявителем плана вывода объекта из эксплуатации –

данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

12. Копии приказов заявителя о создании служб, копии положений о службах обеспечивающих эксплуатацию, техническое обслуживание, проверку и испытание оборудования, механизмов, технологических линий, направленных на поддержание работоспособности и предотвращение отказов в системах безопасности – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

13. Копии журнала и график проведения работ по техническому обслуживанию, проверке и испытаний оборудования, механизмов, технологических линий, направленных на поддержание работоспособности и предотвращение отказов в системах безопасности – выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов

14. Копии приказа заявителя о создании службы радиационной безопасности, положения о службе, инструкции – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

15. Копии графика и методик проведения радиационного контроля, копии сертификатов поверки средств измерений и приборов радиационного контроля – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

16. Копия план-схемы размещения объекта (хранилища для хранения и захоронения источников ионизирующего излучения и радиоактивных отходов), копия заключения экологической экспертизы; копия санитарно-эпидемиологического заключения, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

17. Копия утвержденной заявителем программы обеспечения качества безопасности при осуществлении заявляемой деятельности.

18. Копии утвержденных заявителем инструкций по ядерной и радиационной безопасности, по действиям персонала в аварийных ситуациях – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

19. Копия плана мероприятий по защите персонала и населения от радиационной аварии и ее последствий, утвержденного заявителем и согласованного с местным исполнительным органом области (города республиканского значения, столицы), уполномоченными государственными

органами, осуществляющими государственное управление, надзор и контроль в области обеспечения радиационной безопасности – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

20. Копии утвержденных заявителем методики, программы и графика проведения противоаварийных тренировок для отработки действий персонала в условиях аварий – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

21. Копия положения о службе по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения и копия инструкции по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения и сведения о службе по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения согласно таблице 7 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о службе по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения и копия инструкции по учету и контролю ядерных материалов

таблица 7

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственным лице)	Ф.И.О. специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

22. Копии утвержденной заявителем программы контроля радиационной обстановки на объекте, в санитарно-защитной зоне и зоне наблюдения в объеме, необходимом для всех, предусмотренных проектом объекта режимов его работы, а также при проектных и запроектных авариях, графика проведения и методики измерений, журнала проведения измерений, сертификатов о поверке средств измерений – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

23. Копии приказа о создании и положения о службе индивидуального дозиметрического контроля, копии аттестованных методик проведения измерений, копии выписок из актов инвентаризации лаборатории, копии сертификатов о поверке, копии инструкции индивидуального дозиметрического контроля, копии индивидуальных карточек, копия журнала учета

индивидуальных карточек (в случае наличия собственной службы индивидуального дозиметрического контроля) или сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала, в соответствии с таблицей 8 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 8

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудников, охваченных договором индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

24. Сведения о наличии необходимых финансовых средств согласно таблице 9 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о наличии необходимых финансовых средств

таблица 9

Наименование и краткая характеристика финансовых средств	Механизм накопления средств	Номер и дата договора	Наименование юридического лица, с кем заключен договор	Срок действия договора
1	2	3	4	5

25. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 10.

Форма сведений о наличии договора страхования работника от несчастных случаев

таблица 10

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно дого перечислить пу: которые явля исключением из стра: случаев
1	2	3	4	5

26. Сведения о наличии договора страхования ответственности владельцев объектов и договора обязательного экологического страхования согласно

таблице 11 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, хранилищ радиоактивных отходов.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 11

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить пункты, которые являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5

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 28 февраля 2014 года № 162

## Стандарт государственной услуги

### «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с ядерными материалами»

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с ядерными материалами» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;

веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

#### 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней ;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней ;

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

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по обращению с ядерными материалами либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 50 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.



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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением

с л е д у ю щ и х

д о к у м е н т о в :

з а я в л е н и е   в   п р о и з в о л ь н о й   ф о р м е ;  
к о п и я   д о к у м е н т а ,   п о д т в е р ж д а ю щ е г о   у п л а т у   в   б ю д ж е т   л и ц е н з и о н н о г о   с б о р а  
з а   в ы д а ч у   д у б л и к а т а   л и ц е н з и и .

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации ( перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х   л и ц ;

н а   п о р т а л :

1)   д л я   п о л у ч е н и я   л и ц е н з и и :

з а п р о с   в   ф о р м е   э л е к т р о н н о г о   д о к у м е н т а ,   у д о с т о в е р е н н о г о   Э Ц П  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

д о к у м е н т ,   п о д т в е р ж д а ю щ и й   о п л а т у   в   б ю д ж е т   л и ц е н з и о н н о г о   с б о р а   з а   п р а в о  
з а н я т и я   o т д е л ь н ы м и   в и д а м и   д е я т е л ь н о с т и ,   з а   и с к л ю ч е н и е м   с л у ч а е в   o п л а т ы   ч е р е з  
П Ш Э П ;

ф о р м а   с в е д е н и й   и   д о к у м е н т ы   в   с о о т в е т с т в и и   с   к в а л и ф и к а ц и о н н ы м и  
т р е б о в а н и я м и ,   с о г л а с н о   п р и л о ж е н и ю   2   к   н а с т о я щ е м у   с т а н д а р т у   г о с у д а р с т в е н н о й  
у с л у г и ;

2)   д л я   п о л у ч е н и я   п р и л о ж е н и я   к   л и ц е н з и и :

з а п р о с   в   ф о р м е   э л е к т р о н н о г о   д о к у м е н т а ,   у д о с т о в е р е н н о г о   Э Ц П  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

ф о р м а   с в е д е н и й   и   д о к у м е н т ы   в   с о о т в е т с т в и и   с   к в а л и ф и к а ц и о н н ы м и  
т р е б о в а н и я м и ,   с о г л а с н о   п р и л о ж е н и ю   2   к   н а с т о я щ е м у   с т а н д а р т у   г о с у д а р с т в е н н о й  
у с л у г и ;

3)   д л я   п е р е о ф о р м л е н и я   л и ц е н з и и   и   ( и л и )   п р и л о ж е н и я   к   л и ц е н з и и :

з а п р о с   в   ф о р м е   э л е к т р о н н о г о   д о к у м е н т а ,   у д о с т о в е р е н н о г о   Э Ц П  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

д о к у м е н т ,   п о д т в е р ж д а ю щ и й   о п л а т у   в   б ю д ж е т   л и ц е н з и о н н о г о   с б о р а   з а  
п е р е о ф о р м л е н и е   л и ц е н з и и ,   з а   и с к л ю ч е н и е м   с л у ч а е в   o п л а т ы   ч е р е з   П Ш Э П .

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

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации ( перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП

уполномоченных

лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;
- 2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaes.kz](http://www.kaes.kz), раздел «Государственные услуги».

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с ядерными материалами»

**З а я в л е н и е**  
**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:

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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и

(или) подвидом деятельности;  
 все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
 «Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача дубликатов лицензии на  
 осуществление деятельности по  
 обращению с ядерными материалами»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по обращению с ядерными материалами

1. Копия утвержденной заявителем графической схемы или текстового описания организационной структуры.

2. Сведения о наличии зданий, помещений и сооружений, необходимых для выполнения заявляемых работ согласно таблице 1 или 2.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях  
 таблица 1

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях  
 таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды объекта и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (указать БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

3. Сведения о наличии машин, механизмов и оборудования согласно таблице 3.

Форма сведений о наличии машин, механизмов и оборудования  
 таблица 3

Наименование краткая	и Место нахождения			

характеристика объекта, выпуска	(участок работ) год	Инвентарный номер	Количество	Дата инвентаризации
1	2	3	4	5

4. Сведения о наличии службы радиационной безопасности согласно таблице 4.

Форма сведений о службе радиационной безопасности  
таблица 4

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственном лице)	Ф.И.О. специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи и сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

5. Копия положения о службе радиационной безопасности.

6. Копии методик и графика проведения измерений производственного радиационного контроля.

7. Копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля.

8. Сведения о службе по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения согласно таблице 5.

Форма сведений о службе по учету и контролю ядерных материалов,  
источников ионизирующего излучения

таблица 5

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственном лице)	Ф.И.О./ специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи и сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

9. Копия положения о службе по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения.

10. Копии инструкции и методики по учету и контролю ядерных материалов, источников ионизирующего излучения.

11. Копия акта приемки системы обеспечения физической защиты ядерных материалов.

12. Копия утвержденной заявителем программы внутрифирменной системы экспортного контроля – данный пункт относится только к подвиду деятельности по реализации ядерных материалов.

13. Копии утвержденных заявителем инструкций по ядерной и радиационной безопасности.

14. Копия утвержденного заявителем инструкции по действиям персонала в аварийных ситуациях.

15. Копия утвержденного заявителем плана мероприятий по защите персонала и населения от радиационной аварии и ее последствий.

16. Копия программы обеспечения качества безопасности при осуществлении заявляемой деятельности.

17. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ.

18. Копии приказа о создании и положения о службе индивидуального дозиметрического контроля, копии аттестованных методик проведения измерений, копии выписок из актов инвентаризации лаборатории, копии сертификатов о поверке приборов, копия инструкции по проведению измерений, учету, хранению, контролю результатов измерений, индивидуальных карточек дозиметрических измерений (в случае наличия собственной службы индивидуального дозиметрического контроля) или сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала согласно таблице 6.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 6

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудников охваченных по договором индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

19. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 7.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 7

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа принятия/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуска к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6



20. Копия план-схемы хранилища для радиоактивных отходов.

21. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на хранилище радиоактивных отходов, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора.

22. Сведения о наличии договоров страхования работника от несчастных случаев, ответственности владельцев объектов, экологического страхования согласно таблице 8.

Форма сведений о наличии договора страхования  
таблица 8

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением из случаев	дого поручающие являющиеся страхователями
1	2	3	4	5	

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 28 февраля 2014 года № 162

П р а в и т е л ь с т в а

## Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими радиоактивные вещества»**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими радиоактивные вещества» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz или веб-портал «  
Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими радиоактивные вещества либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471

Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) для получения лицензии:
  - заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
  - копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
  - форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) для получения приложения к лицензии:
  - заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
  - форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной

у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии  
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата  
лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из  
соответствующих информационных систем на портале с предоставлением  
следующих документов:

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за

переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaec.kz](http://www.kaec.kz), раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

### П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками, содержащими радиоактивные вещества»

### **З а я в л е н и е 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:  
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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и  
(или) подвидом деятельности;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с радиоактивными  
веществами, приборами и установками,  
содержащими радиоактивные вещества»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии  
с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по  
обращению с радиоактивными веществами, приборами и установками,  
содержащими радиоактивные вещества

1. Копия план-схемы или технических паспортов помещений – если заявитель  
не является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных  
веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и  
проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения  
данного пункта и не требуется выполнения данного пункта для подвида  
деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок,  
содержащих радиоактивные вещества.

2. Сведения о наличии зданий, помещений и сооружений, необходимых для  
выполнения заявляемых работ согласно таблице 1 или 2 – если заявитель не  
является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных  
веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и  
проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения



данного пункта и не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 1

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (указать БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

3. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 3 – не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 3

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа о принятии/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа о допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

4. Сведения о службе (или ответственном лице) по радиационной безопасности согласно таблице 4.

Форма сведений о службе или ответственном лице

таблица 4

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственном лице)	Ф.И.О. специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Копия утвержденного заявителем положения о службе радиационной безопасности (или должностная инструкция ответственного лица).

6. Копия утвержденного заявителем графика и последнего протокола проведения радиационного контроля – не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

7. Копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля – не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

8. Копия утвержденного заявителем инструкции по радиационной безопасности при проведении заявляемых работ.

9. Копия утвержденного заявителем инструкции по действиям персонала в аварийных ситуациях.

10. Копия утвержденного заявителем плана мероприятий по защите персонала и населения от радиационной аварии и ее последствий.

11. Копия утвержденного заявителем инструкции по учету и контролю радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

12. Копия выписки из акта инвентаризации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

13. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ.

14. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала, в соответствии с таблицей 5 – не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 5

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудников охваченных по дог индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

15. Копия утвержденной заявителем программы внутрифирменной системы экспортного контроля – данный пункт относится только к подвиду по добыче и переработке природного урана при наличии в составе заявленной деятельности работ по реализации продуктов переработки урана за территорию Республики К а з а х с т а н .

16. Копия приказа о службе (или ответственном лице) по проведению калибровки радиационных пучков и контроля качества работы источников ионизирующего излучения – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих радиоактивные в е щ е с т в а .

17. Копия положения о службе (или должностная инструкция ответственного лица) по проведению калибровки радиационных пучков и контроля качества работы источников ионизирующего излучения – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих р а д и о а к т и в н ы е в е щ е с т в а .

18. Копии сертификатов об обучении персонала службы (или ответственного лица) по проведению калибровки пучка и контроля качества – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

19. Копия графика проведения и последнего протокола проведения калибровки пучков и контроля качества – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих р а д и о а к т и в н ы е в е щ е с т в а .

20. Копии сертификатов поверки приборов, используемых для калибровки пучков и контроля качества – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих радиоактивные в е щ е с т в а .

21. Копия план-схемы хранилища для радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества – если заявитель проводит работы на территории заказчика работ и не является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, то не требуется выполнения данного пункта; если приборы, содержащие радиоактивные вещества, не требуют промежуточного или временного отдельного хранения и постоянно находятся на рабочих местах в процессе эксплуатации и перезарядки, то не требуется выполнения данного пункта.

22. Копии санитарно-эпидемиологического заключения на хранилище для радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического

надзора – если заявитель проводит работы на территории заказчика работ и не является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, то не требуется выполнения данного пункта; если приборы, содержащие радиоактивные вещества, не требуют промежуточного или временного отдельного хранения и постоянно находятся на рабочих местах в процессе эксплуатации и перезарядки, то не требуется выполнения данного пункта.

23. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию с подвидом деятельности на техническое обслуживание, монтаж, демонтаж, зарядка, перезарядка, ремонт приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующих ионизирующее излучение, согласно таблице 6 – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и радиоизотопного досмотрового оборудования

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг

таблица 6

Т е м а договора	Номер и дата заключения договора, действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии п р а в о предоставления услуг в об. использования атомной энергии
1	2	3	4	5

или сведения о списке лиц заявителя, допущенных к проведению технического обслуживания и ремонта согласно таблице 7 – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и радиоизотопного досмотрового оборудования.

Форма сведений о списке лиц заявителя, допущенных к проведению технического обслуживания и ремонта

таблица 7

Ф. И. О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа принятия/ индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуске к работе	Дополнительн сведения специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

24. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на радиоактивные вещества, приборы и установки, содержащие радиоактивные вещества, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора –

не требуется выполнения данного пункта для подвида деятельности по реализации радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

25. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на транспортное средство для перевозки радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества – данный пункт требует выполнения при наличии в составе заявленной деятельности операции по перевозке радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

26. Сведения о наличии специального разрешения на перевозку опасных грузов, выданного уполномоченным органом по транспортному контролю согласно таблице 8 – данный пункт требует выполнения при наличии в составе заявленной деятельности операции по перевозке радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества.

Форма сведений о наличии специального разрешения на перевозку опасных грузов

таблица 8

Номер и дата выдачи разрешения	Список разрешенных работ	Срок действия разрешения	Наименование государственного выдавшего разрешение
1	2	3	4

27. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 9.

Форма сведений о наличии договора страхования от несчастных случаев

таблица 9

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно договору перечислить пункты, которые являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5

28. Сведения о наличии договора страхования ответственности владельцев объектов согласно таблице 10 – если заявитель не является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения данного пункта.

Форма сведений о наличии договора страхования ответственности владельцев объектов

таблица 10

--	--	--	--	--

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением из случаев	дого пу: явля стра:
1	2	3	4	5	

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 28 февраля 2014 года № 162

## Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с приборами и установками, генерирующими ионизирующее излучение»**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с приборами и установками, генерирующими ионизирующее излучение» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;

веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

### 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать)

) р а б о ч и х д н е й ;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два)  
р а б о ч и х д н я ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –  
1 5 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение  
к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии  
на вид деятельности по обращению с приборами и установками, генерирующими  
ионизирующее излучение либо мотивированный ответ об отказе в оказании  
государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом  
10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
э л е к т р о н н а я и б у м а ж н а я .

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии  
на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется  
в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью  
уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал  
результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме  
электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (   
далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и  
физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной  
услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со  
статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и  
других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается  
лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности  
составляет 5 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче  
лицензии, но не более 4 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче  
л и ц е н з и и .

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной  
форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные  
в и д ы б а н к о в с к и х о п е р а ц и й .

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением

следующих документов:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора



за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

на портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугодателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) –

подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или

Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaec.kz](http://www.kaec.kz), раздел «Государственные услуги».

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с приборами и установками,  
генерирующими ионизирующее излучение»

**З а я в л е н и е**

**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:  
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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и  
(или) подвидом деятельности;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с приборами и установками,  
генерирующими ионизирующее излучение»

**З а я в л е н и е  
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:  
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;

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

**П р и л о ж е н и е 3**

к стандарту государственной услуги  
 «Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача дубликатов лицензии на  
 осуществление деятельности по  
 обращению с приборами и установками,  
 генерирующими ионизирующее излучение»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по обращению с приборами и установками, генерирующими ионизирующее излучение

1. Копия план-схемы или технических паспортов помещений – если заявитель не является владельцем (на праве собственности или аренды) приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение, и проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения данного пункта.

2. Сведения о наличии зданий, помещений и сооружений, необходимых для выполнения заявляемых работ согласно таблице 1 или 2 – если заявитель не является владельцем (на праве собственности или аренды) приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение, и проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения данного пункта.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 1

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды	Лицо, с которым заключен договор	Наименование и краткая характеристика

	объекта срок договора	и аренды действия БИН/ИИН)	(указать объекта, в аренду	взятого	Местонахожден о б ъ е к т а недвижимости
1	2	3	4	5	

3. Копия приказа о службе (или ответственном лице) по радиационной безопасности.

4. Копия положения о службе (или должностная инструкция ответственного лица) по радиационной безопасности.

5. Сведения о сертификатах обучения по радиационной безопасности руководителя и персонала службы (или ответственного лица) согласно таблице 3.

Форма сведений о сертификатах обучения по радиационной безопасности

таблица 3

Номер и дата приказа создании службы службы ответственном лице)	Ф.И.О. специалиста и занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

6. Копия графика проведения радиационного контроля, копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля или сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право оказания услуг по радиационному контролю рабочих мест согласно таблице 4.

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг по радиационному контролю рабочих мест

таблица 4

Тема договора	Номер и дата заключения договора, срок действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии право предоставления услуг в об. использования атомной энергии
1	2	3	4	5

7. Копия утвержденной заявителем инструкции по радиационной безопасности при проведении заявляемых работ.

8. Копия утвержденной заявителем инструкции по действиям персонала в аварийных ситуациях.

9. Копия утвержденного заявителем плана мероприятий по защите персонала и населения от радиационной аварии и ее последствий.

10. Копия выписки из акта инвентаризации приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение.

11. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ, определяющего основные приемы работы, последовательный порядок выполнения операций, пределы и условия работы.

12. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала согласно таблице 5.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 5

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг использования энергии	Количество сотрудников, охваченных договором индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

13. Копия протокола проведения контроля качества (эксплуатационных параметров аппарата) – данный пункт относится только к работам по изготовлению и использованию медицинских приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение.

14. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию с подвидом деятельности на техническое обслуживание, монтаж, демонтаж, зарядка, перезарядка, ремонт приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующих ионизирующее излучение, согласно таблице 6 – данный пункт относится только к работам по изготовлению и использованию медицинских приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение.

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг

таблица 6

Тема договора	Номер и дата заключения договора, срок действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии на предоставление услуг использования атомной энергии
1	2	3	4	5

15. Сведения о перечне средств индивидуальной защиты согласно таблице 7 – данный пункт относится только к работам по использованию медицинских приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение.

Форма сведений о средствах индивидуальной защиты

таблица 7

--	--	--	--	--



Наименование и характеристика средства	и краткая	Год выпуска	Свинцовый эквивалент
1		2	3

16. Сведения о квалифицированном составе специалистов согласно таблице 8

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 8

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа о принятии/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа о допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке к повышению квалификации
1	2	3	4	5	6

17. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию с подвидом деятельности на техническое обслуживание, монтаж, демонтаж, зарядка, перезарядка, ремонт приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующих ионизирующее излучение, согласно таблице 9 или форма сведений о списке лиц заявителя, допущенных к проведению технического обслуживания и ремонта согласно таблице 10 – данный пункт относится только к работам по использованию оборудования для досмотра ручной клади и багажа, и медицинских приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение.

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг

таблица 9

Тема договора	Номер и дата заключения договора, действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии право предостав услуг в об. использования атомной энергии
1	2	3	4	5

Форма сведений о списке лиц, допущенных к проведению технического обслуживания и ремонта

таблица 10

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения,	Номер и дата приказа о принятии/	Номер и дата приказа о допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной

		специальность и квалификация	и индивидуального трудового договора		подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

18. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на приборы и установки, генерирующие ионизирующее излучение.

19. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 11.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 11

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно пунктам, являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5

20. Сведения о наличии договора страхования ответственности владельцев объектов согласно таблице 12 – если заявитель не является владельцем (на праве собственности или аренды) приборов и установок, генерирующих ионизирующее излучение, и проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения данного пункта.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 12

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно пунктам, являются исключением из страховых случаев
1	2	3	4	5

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 28 февраля 2014 года № 162

П р а в и т е л ь с т в а

## Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг в области использования атомной энергии»**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг в области использования атомной энергии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:  
канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

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

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 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) приложения к лицензии на вид деятельности по предоставлению услуг в области использования атомной энергии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется

в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью  
уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал  
результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме  
электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и  
физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной  
услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со  
статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и  
других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается  
лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности  
составляет 5 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче  
лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче  
лицензии.

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 государственной услуги  
через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «  
электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с  
перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней  
в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга  
оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного  
обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги  
при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

- 1) для получения лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица  
согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора

за право занятия отдельными видами деятельности;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии  
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением  
с л е д у ю щ и х документов:

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через  
П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за  
переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете»  
услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий  
документов, удостоверенных ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я .

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о  
государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,  
индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих  
государственных информационных систем посредством портала или через  
информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в  
форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) –  
подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на  
его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени  
п р и е м а п а к е т а д о к у м е н т о в ;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус  
о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты  
получения р е з у л ь т а т а г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан  
д л я д а н н о й к а т е г о р и и с у б ь е к т о в ;

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) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.kaes.kz, раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**П р и л о ж е н и е 1**

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
предоставлению услуг в сфере  
использования атомной энергии»

#### **З а я в л е н и е 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:

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;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и

(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и

являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

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

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление деятельности по

предоставлению услуг в сфере

использования атомной энергии»

**З а я в л е н и е**

**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:

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;

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

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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление деятельности по

предоставлению услуг в сфере

использования атомной энергии»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по предоставлению услуг в сфере использования атомной энергии

1. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 1.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 1

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа о принятии/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуске работе	Дополнительные сведения специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

2. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения каждого этапа заявляемых работ.

3. Сведения об ответственном лице по радиационной безопасности согласно таблице 2 – данный пункт не относится к подвиду деятельности по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала.

Форма сведений об ответственном лице

таблица 2

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственным лице)	Ф.И.О. специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

4. График проведения радиационного контроля, копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля или форма сведений о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право оказания услуг по радиационному контролю рабочих мест, согласно таблице 3 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по: техническому обслуживанию, монтажу, демонтажу, зарядке, перезарядке, ремонту приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующие ионизирующее излучение; контролю качества работы источников ионизирующего излучения, а также приборов, оборудования, установок, содержащих такие источники или генерирующие ионизирующее излучение.

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг по радиационному контролю рабочих мест

таблица 3

Т е м а договора	Номер и дата заключения договора, срок действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии право предостав услуг в об. использования атомной энергии
1	2	3	4	5

5. Копия утвержденного заявителем инструкции по радиационной безопасности при проведении заявляемых работ – данный пункт относится только к подвидам деятельности по: техническому обслуживанию, монтажу, демонтажу, зарядке, перезарядке, ремонту приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующих ионизирующее излучение; контролю качества работы источников ионизирующего излучения, а также приборов, оборудования, установок, содержащих такие источники или генерирующих ионизирующее и з л у ч е н и е .

6. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала, в соответствии с таблицей 4 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по: техническому обслуживанию, монтажу, демонтажу, зарядке, перезарядке, ремонту приборов и установок, включая медицинские, содержащих радиоизотопные источники ионизирующего излучения или генерирующих ионизирующее излучение; контролю качества работы источников ионизирующего излучения, а также приборов, оборудования, установок, содержащих такие источники или генерирующих ионизирующее излучение.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 4

Т е м а договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудников, охваченных по дог индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

7. Копия утвержденной заявителем программы проведения тестовых испытаний с описанием видов и методик тестирования – данный пункт относится

только к подвиду деятельности по контролю качества работы источников ионизирующего излучения, а также приборов, оборудования, установок, содержащих такие источники или генерирующих ионизирующее излучение.

8. Сведения о средствах измерений, приборах контроля, вспомогательных материалах и оборудовании согласно таблице 5.

Форма сведений о средствах измерений, приборах контроля, вспомогательных материалах и оборудовании

таблица 5

Наименование и краткая характеристика	Год выпуска и страна-производитель	Назначение	Инвентарный номер и дата инвентаризации	Номер технического паспорта
1	2	3	4	5

9. Копия план-схемы специализированных помещений, лабораторий для выполнения заявляемых работ – данный пункт относится только к подвидам деятельности по: определению содержания радионуклидов в продуктах, материалах, объектах окружающей среды; индивидуальному дозиметрическому контролю персонала.

10. Сведения о специализированных помещениях, лабораторий для выполнения заявляемых работ согласно таблицам 6 и 7 – данный пункт относится только к подвидам деятельности по: определению содержания радионуклидов в продуктах, материалах, объектах окружающей среды; индивидуальному дозиметрическому контролю персонала.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 6

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 7

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (указать БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

11. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 8 – данный пункт не относится к подвиду деятельности по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 8

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением из случаев	догоду являющуюся из страховой
1	2	3	4	5	

У т в е р ж д е н  
 постановлением П р а в и т е л ь с т в а  
 Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н  
 от 28 февраля 2014 года № 162

**Стандарт государственной услуги  
 «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
 осуществление деятельности по обращению с радиоактивными  
 отходами»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными отходами» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;  
 веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:  
 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
 при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
 при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать)

) р а б о ч и х д н е й ;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два)  
р а б о ч и х д н я ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –  
1 5 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение  
к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии  
на вид деятельности по обращению с радиоактивными отходами либо  
мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и  
по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
э л е к т р о н н а я и б у м а ж н а я .

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии  
на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется  
в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью  
уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал  
результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме  
электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (   
далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и  
физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной  
услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со  
статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и  
других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается  
лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности  
составляет 50 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче  
лицензии, но не более 4 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче  
л и ц е н з и и .

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной  
форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные  
в и д ы б а н к о в с к и х о п е р а ц и й .

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением

следующих документов:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора



за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

на портал:

1) для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
услуги;

2) для получения приложения к лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
услуги;

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) –

подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или

Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaec.kz](http://www.kaec.kz), раздел «Государственные услуги».

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с радиоактивными отходами»

**З а я в л е н и е**

**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:

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
обращению с радиоактивными отходами»

**З а я в л е н и е**  
**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

Н а с т о я щ и м \_\_\_\_\_ п о д т в е р ж д а е т с я , \_\_\_\_\_ ч т о :  
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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)

п о д в и д о м

д е я т е л ь н о с т и ;

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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по обращению с радиоактивными отходами»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по обращению с радиоактивными отходами

1. Копия план-схемы или технических паспортов помещений.
2. Сведения о наличии специализированных помещений, необходимых для выполнения заявляемых работ согласно таблице 1 или 2.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях

таблица 1

Кадастровый номер	Наименование номер документа	и Д а т а выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях

таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды объекта и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (указать БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

3. Сведения о наличии оборудования, необходимого для выполнения заявленных работ согласно таблице 3.

Форма сведений о наличии оборудования

таблица 3

Наименование и краткая характеристика объекта, год выпуска	Место нахождения (участок работ)	Инвентарный номер	Количество	Д а т а инвентаризации
1	2	3	4	5

4. Сведения о службе (или ответственном лице) по радиационной безопасности согласно таблице 4.

Форма сведений о службе или ответственном лице

таблица 4

Номер и дата приказа о создании службы (или ответственным лице)	Ф.И.О. специалиста занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование (тема) курса обучения	Наименование учебного учреждения
1	2	3	4	5

5. Копия положения о службе радиационной безопасности (или должностная инструкция ответственного лица).

6. Копия графика и последнего протокола проведения радиационного контроля.

7. Копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля.

8. Копия утвержденного заявителем инструкции по радиационной безопасности при проведении заявляемых работ.

9. Копия утвержденного заявителем инструкции по действиям персонала в аварийных ситуациях.

10. Копия утвержденного заявителем плана мероприятий по защите персонала и населения от радиационной аварии и ее последствий.

11. Копия утвержденного заявителем инструкции по учету и контролю радиоактивных отходов, включая описание происхождения, вида, количества, радионуклидного состава и активности отходов.

12. Акты приема, передачи радиоактивных отходов.

13. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ, определяющего основные приемы работы, последовательный порядок выполнения операций, пределы и условия работы включая способ сбора, сортировки, хранения, обработки, переработки, захоронения отходов, дезактивации помещений, оборудования, материалов.

14. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала согласно таблице 5.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 5

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ,	Номер и дата договора,	Номер лицензии на право предоставления	Количество сотрудников, охваченных договору

	кем заключен договор	срок действия договора	услуг в области использования атомной энергии	индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

15. Копии утвержденных заявителем документов, подтверждающих обеспечение мероприятий по обеспечению физической защиты радиоактивных отходов – данный пункт относится только к подвиду по хранению и захоронению радиоактивных отходов.

16. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 6.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 6

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа принятия/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуске работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

17. Копия план-схемы хранилища для радиоактивных отходов – данный пункт относится только к подвиду по хранению и захоронению радиоактивных отходов.

18. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на хранилище, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора – данный пункт относится только к подвиду по хранению и захоронению радиоактивных отходов.

19. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на радиоактивные отходы, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора.

20. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 7.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 7

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно договору перечислить пункты, которые являются исключением страховых случаев
---------------	----------------------------------	------------------------	-----------------------------	--



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

21. Сведения о наличии договора страхования ответственности владельцев объектов согласно таблице 8 – данный пункт относится только к подвиду по хранению и захоронению радиоактивных отходов.

Форма сведений о наличии договора страхования  
таблица 8

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно пунктам, являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5

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 28 февраля 2014 года № 162

## Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан»**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по осуществлению деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и

физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 50 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) для получения лицензии:
  - заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложению 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
  - копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
  - форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 2) для получения приложения к лицензии:
  - заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложению 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;  
на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП

у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по

вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – www.kaec.kz, раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан»

**З а я в л е н и е**  
**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:  
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; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

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

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
транспортировке, включая транзитную,  
ядерных материалов, радиоактивных  
веществ, радиоизотопных источников  
ионизирующего излучения, радиоактивных  
отходов в пределах территории  
Республики Казахстан»

**З а я в л е н и е**  
**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:

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

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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
транспортировке, включая транзитную,  
ядерных материалов, радиоактивных  
веществ, радиоизотопных источников

ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по транспортировке, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан

1. Сведения о специальном разрешении на перевозку опасных грузов, выданного уполномоченным органом транспортного контроля согласно таблице 1.

Форма сведений о наличии специального разрешения на перевозку опасных грузов

таблица 1

Номер и дата выдачи разрешения	Список разрешенных работ	Срок действия разрешения	Наименование государственного органа, выдавшего разрешение
1	2	3	4

2. Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов согласно таблице 2.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

таблица 2

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа о принятии/индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа о допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

3. Копия положения о службе радиационной безопасности (или должностная инструкция ответственного лица) или сведения о службе (или ответственном лице) по радиационной безопасности согласно таблице 3.

Форма сведений о службе радиационной безопасности или ответственном лице

таблица 3

Номер и дата приказа о создании	Ф.И.О. специалиста и			
---------------------------------	----------------------	--	--	--

службы ответственным лице)	(или занимаемая должность	Номер и дата выдачи сертификата обучения (удостоверения)	Наименование курса обучения	Наименовани учебного учреждения
1	2	3	4	5

4. Копия графика и последнего протокола проведения радиационного  
к о н т р о л я .

5. Копии сертификатов поверки приборов радиационного контроля.

6. Копия утвержденной заявителем инструкции по ядерной, радиационной  
безопасности при проведении заявляемых работ.

7. Копия утвержденной заявителем инструкции по действиям персонала в  
а в а р и й н ы х с и т у а ц и я х .

8. Копия утвержденной заявителем инструкции по учету и контролю  
радиоактивных веществ, радиоизотопных источников и радиоактивных отходов.

9. Копия утвержденного заявителем технологического регламента  
выполнения заявляемых работ.

10. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим  
лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному  
дозиметрическому контролю персонала, в соответствии с таблицей 4.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому  
контролю персонала

таблица 4

Т е м а договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудде охваченных по дог индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

11. Сведения об аварийном комплекте и средствах ликвидации аварии при  
транспортировке согласно таблице 5.

Форма сведений об аварийном комплекте и средствах  
ликвидации аварии

таблица 5

Наименование комплекта или ликвидации аварии	аварийного средства	Количество	Номер средства, на установлено средство (комплект)	транспортного на котором аварийное транспортное средства
1	2	3	4	4

12. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на транспортное  
средство, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического  
н а д з о р а .

13. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев и договора обязательного экологического страхования согласно таблице 6.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 6

Т е м а договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением из случаев	дого пункты, ко являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5	

14. Сведения о наличии договора страхования работника ответственности владельцев объектов согласно таблице 7 – если заявитель не является владельцем (на праве собственности или аренды) радиоактивных веществ, приборов и установок, содержащих радиоактивные вещества, и проводит работы на территории заказчика работ, то не требуется выполнения данного пункта.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 7

Т е м а договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить пункты, ко являются исключением страховых случаев	дого пункты, ко являются исключением страховых случаев
1	2	3	4	5	

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 28 февраля 2014 года № 162

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:  
канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по осуществлению деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

- 1) для получения лицензии:
  - заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
  - копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
  - форма сведений и документы в соответствии с квалификационными

требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица  
согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии  
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата  
лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из  
соответствующих информационных систем на портале с предоставлением  
с л е д у ю щ и х д о к у м е н т о в :

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о  
государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,  
индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих  
государственных информационных систем посредством портала или через  
информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в  
форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

н а п о р т а л :

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право  
занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через  
П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги ;

4) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» у с л у г о п о л у ч а т е л я . Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я .

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя у с л у г о д а т е л ь получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

При подаче у с л у г о п о л у ч а т е л е м всех необходимых документов:

1) у с л у г о д а т е л ю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии у с л у г о д а т е л я с указанием даты и времени п р и е м а п а к е т а д о к у м е н т о в ;

2) через портал – в «личном кабинете» у с л у г о п о л у ч а т е л я отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения р е з у л ь т а т а г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для д а н н о й к а т е г о р и и с у б ь е к т о в ;

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) у с л у г о п о л у ч а т е л ь не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении у с л у г о п о л у ч а т е л я имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено у с л у г о п о л у ч а т е л ю получать лицензии.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также у с л у г о д а т е л я и**



## **(или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaes.kz](http://www.kaes.kz), раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**П р и л о ж е н и е 1**

**к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний»**

#### **З а я в л е н и е 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:

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;

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

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

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление деятельности на

территориях бывших испытательных

ядерных полигонов и других территориях,

загрязненных в результате

проведенных ядерных испытаний»

**З а я в л е н и е**

**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:

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

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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности на  
территориях бывших испытательных

ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных испытаний

1. Копия санитарно-эпидемиологического заключения радиологической характеристики территории, на которой предполагается проведение заявляемой деятельности, выданного уполномоченным органом санитарно-эпидемиологического надзора.

2. Копия утвержденного заявителем маршрута движения по территории полигона .

3. Копия утвержденной заявителем инструкции по радиационной безопасности при проведении заявляемых работ.

4. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ, определяющего основные приемы работы, последовательный порядок выполнения операций, пределы и условия работы.

5. Сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право предоставления услуг по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала, в соответствии с таблицей 1.

Форма сведений о договоре по индивидуальному дозиметрическому контролю персонала

таблица 1

Тема договора	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер и дата договора, срок действия договора	Номер лицензии на право предоставления услуг в области использования атомной энергии	Количество сотрудников охваченных по договором индивидуальным дозиметрическим контролем
1	2	3	4	5

6. Копия приказа об ответственном лице по радиационному контролю, копия должностной инструкции ответственного лица, копия документа об обучении по радиационной безопасности ответственного лица, копия графика проведения радиационного контроля, копии сертификатов о поверке приборов радиационного контроля (при наличии собственной системы радиационного контроля) или сведения о договоре с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на право проведения радиационного контроля согласно таблице 2.

Форма сведений о наличии договора на оказание услуг

таблица 2

Тема договора	Номер и дата заключения договора, срок действия договора	Периодичность проведения работ по договору	Наименование ЮЛ/ИП/ФЛ, с кем заключен договор	Номер лицензии на предоставление услуг области использования атомной энергии
1	2	3	4	5

7. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 3.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 3

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением из случаев	дого поручающие явля из стра:
1	2	3	4	5	

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 28 февраля 2014 года № 162

П р а в и т е л ь с т в а

## Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по физической защите ядерных установок и ядерных материалов»**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по физической защите ядерных установок и ядерных материалов» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:

канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;  
при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по осуществлению физической защите ядерных установок и ядерных материалов либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со

статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

#### 8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;
- 2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) для получения лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

- 2) для получения приложения к лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной



у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии  
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата  
лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из  
соответствующих информационных систем на портале с предоставлением  
следующих документов:

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора  
за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о  
государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,  
индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих  
государственных информационных систем посредством портала или через  
информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в  
форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;  
на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право  
занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через  
П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными  
требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной  
у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за

переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaec.kz](http://www.kaec.kz), раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
физической защите ядерных  
установок и ядерных материалов»

**З а я в л е н и е**  
**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:  
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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и  
\_\_\_\_\_ (или) \_\_\_\_\_ подвидом деятельности;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
физической защите ядерных  
установок и ядерных материалов»

**З а я в л е н и е**

**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:  
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;  
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)  
подвидом \_\_\_\_\_ деятельности;  
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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
физической защите ядерных  
установок и ядерных материалов»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с  
квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по  
физической защите ядерных установок и ядерных материалов

1. Сведения о наличии квалифицированного состава технических  
руководителей и специалистов согласно таблице 1.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава  
технических руководителей и специалистов

таблица 1

Ф.И.О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа принятия/ индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа допуска к работе	Дополнительные сведения специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

2. Копия утвержденного заявителем технологического регламента выполнения заявляемых работ, в котором определены основные приемы работы, последовательный порядок выполнения операций, пределы и условия работы;

3. Сведения о лицензии на осуществление охранной деятельности согласно таблице 2 – данный пункт относится только к подвиду деятельности по обеспечению физической защиты при перевозке ядерных материалов и радиоактивных веществ.

Форма сведений о лицензии на осуществление охранной деятельности

таблица 2

Номер лицензии/ уникальный идентификационный номер разрешительного документа	Дата выдачи лицензии	В и д деятельности	Подвиды деятельности	Наименование государственного органа, выда лицензию
1	2	3	4	5

4. Копия утвержденной заявителем инструкции по ядерной, радиационной безопасности – данный пункт относится только к подвиду деятельности по обеспечению физической защиты при перевозке ядерных материалов и радиоактивных веществ.

5. Копия утвержденной заявителем инструкции по действиям персонала в аварийных ситуациях – данный пункт относится только к подвиду деятельности по обеспечению физической защиты при перевозке ядерных материалов и радиоактивных веществ.

6. Сведения о наличии договора страхования работника от несчастных случаев согласно таблице 3.

Форма сведений о наличии договора страхования

таблица 3

Тема договора	Номер и дата заключения договора	Срок действия договора	Название страховой компании	Согласно перечислить которые исключением случаев	дого пу: явля из стра:
1	2	3	4	5	

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 28 февраля 2014 года № 162

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по специальной подготовке персонала,**

# **ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности»**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по атомной энергии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляется через:  
канцелярию услугодателя;  
веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:  
при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней;

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

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на вид деятельности по осуществлению специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности либо



мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

В случае обращения за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

- 1) при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 5 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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 государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя к услугодателю:

1) для получения лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии:  
заявление установленной формы для юридического и (или) физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугодатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление в произвольной форме;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц;

на портал:  
1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через П Ш Э П ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

2) для получения приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

форма сведений и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

3) для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

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

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

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

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги

услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя – [www.kaes.kz](http://www.kaes.kz), раздел «Государственные услуги»

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 50-29-53, 50-30-77. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

#### **П р и л о ж е н и е 1**

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности»

**З а я в л е н и е**  
**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:

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

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

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление по специальной

подготовке персонала, ответственного

за обеспечение ядерной и

радиационной безопасности»

**З а я в л е н и е**

**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:

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;

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

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

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ услуги

«Выдача \_\_\_\_\_ лицензии, \_\_\_\_\_ переоформление,

выдача дубликатов лицензии на осуществление по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности»

Форма сведений и перечень необходимых документов в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к деятельности по специальной подготовке персонала, ответственного за обеспечение ядерной и радиационной безопасности

1. Копия план-схемы или технических паспортов помещений.
2. Сведения о наличии производственно-технической базы для проведения обучения (учебные помещения для проведения теоретических и практических занятий) согласно таблице 1 или 2.

Форма сведений о собственных зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 1

Кадастровый номер	Наименование и номер документа	Дата выдачи	Наименование органа, выдавшего документ	Местонахождение объекта недвижимости
1	2	3	4	5

Форма сведений об арендуемых зданиях, помещениях и сооружениях

таблица 2

Кадастровый номер	Номер, дата заключения договора аренды объекта и срок действия договора	Лицо, с которым заключен договор аренды (БИН/ИИН)	Наименование и краткая характеристика объекта, взятого в аренду	Местонахождение объекта недвижимос
1	2	3	4	5

3. Сведения об учебном оборудовании, технических средствах, учебных приборах радиационного контроля, необходимых для проведения теоретических и практических занятий, согласно таблице 3.

Форма сведений об учебном оборудовании, технических средствах, учебных приборах радиационного контроля

таблица 3

Наименование и краткая характеристика (учебного оборудования, технического средства, прибора радиационного контроля) или	Назначение	Инвентарный номер и инвентаризации	Количество	Номер технического паспорта приборов радиационного контроля)
--	------------	------------------------------------	------------	--



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Сведения о наличии квалифицированного состава преподавателей согласно таблице 4.

Форма сведений о наличии квалифицированного состава преподавателей

таблица 4

Ф. И. О. специалиста	Место работы, занимаемая должность	Номер и дата выдачи диплома, наименование учебного заведения, специальность и квалификация	Номер и дата приказа о принятии/ индивидуального трудового договора	Номер и дата приказа о допуске к работе	Дополнительные сведения о специальной подготовке, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6

5. Копии утвержденных заявителем программ обучения с разбивкой по часам, выделением теоретической и практической подготовки с указанием фамилии преподавателя, проводящего конкретные занятия.

6. Копии билетов (тестов) для проверки знаний слушателей.

7. Копия утвержденной заявителем инструкции, в которой установлены процедуры и порядок подбора, допуска к работе, поддержания и повышения квалификации преподавателей.

8. Копия утвержденной заявителем программы обеспечения качества при осуществлении заявляемых работ с описанием политики заявителя в области обеспечения качества заявляемой деятельности, комплектования и подготовки персонала, перечня нормативных документов, которыми руководствуется заявитель при осуществлении заявляемой деятельности, системы управления документацией, процедур контроля знаний обучаемых, обеспечения качества используемых в заявленной деятельности методик.