Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы 8 желтоқсандағы

№ 631 бұйрығына

8-қосымша

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы 27 сәуірдегі

№ 284 бұйрығына

32-қосымша

**«Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер**

**адамдардың біліктілік емтиханын өткізу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1. көрсетілетін қызметті берушімен кеңсесі арқылы;
2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорыны (бұдан әрі - ХҚКО) арқылы;

3) «электрондық үкімет» веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

1. **Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) біліктілік емтиханын тапсыруына рұқсат беру немесе рұқсат беруден бас тарту – көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды ұсынған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) біліктілік емтиханын тапсырғаны (тапсырмағаны) туралы Комиссия шешімін беру - біліктілік емтиханын өткен күнінен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей;

ХҚКО-ға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

3) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, ХҚКО-да – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, ХҚКО-да - 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1. біліктілік емтиханын тапсыруына рұқсат беру;
2. біліктілік емтиханын тапсырғаны (тапсырмағаны) туралы Комиссия шешімі;
3. осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [10-тармағында](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200#z313) көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы көрсетілетін қызметті берушінің уәжделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және ( немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге келу тәртібінде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға қағаз тасымалдағышында басып шығарылады және беріледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) ХҚКО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібінде жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезек брондалуы мүмкін.

3) портал –жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе ХҚКО-ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [қосымшаға](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200%22%20%5Cl%20%22z331) сәйкес өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін);

заң немесе экономикалық жоғары білімі туралы дипломның нотариалды куәландырылған көшірмесі;

экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжерибесiнің барын растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасын қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы почта арқылы жүгінген кезде почта хабарламасына белгі қойылады.

ХҚКО дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызмет беруші, ХҚКО құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін осы құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ХҚКО арқылы алу үшін ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға ХҚКО ұсынған нысан бойынша жазбаша келісімін береді.

ХҚКО мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде ХҚКО сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күннің ішінде дайын құжаттарды ХҚКО-ға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [қосымшаға](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200#z331) сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

заң немесе экономикалық жоғары білімі туралы дипломның нотариалды куәландырылған электрондық көшірмесі;

экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжерибесiнiң барын растайтын нотариалды куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің, қызметшісі тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарламасы жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден көрсетілетін қызметті берушінің бас тартуы үшін мынадай жағдайлар:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [9-тармағында](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200#z303) көзделген құжаттар тізбесінің толық ұсынылмауы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [9-тармағында](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200#z303) көзделген құжаттарды тиісті түрде куәландырылмай ұсыну;

3) егер көрсетілетін қызметті алушы мынадай талаптарға сәйкес болмаса:

жоғары заң немесе экономикалық білімінің болуы;

экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжерибесiнiң болуы;

Қазақстан Республикасы азаматтығының болуы негіздеме болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚКО-ға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, ХҚКО қызметшісі өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.

1. **Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [16-тармағында](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000200#z327) көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

ХҚКО қызметшісінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым ХҚКО [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚКО басшысына жолданады.

Шағымда:

1) жеке тұлға – аты, жөні, тегі, почта мекен-жайы және байланыс телефондары;

2) заңды тұлға – атауы, почта мекен-жайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінуге қол қоюы қажет.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚКО-ның атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық**

**нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді жүзеге асыру, өз бетімен қозғалу, бағдар алу қабілеттілігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚКО қызметшілері құжаттардың қабылдауын 1414 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барумен жүргізеді.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының порталындағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары порталда, көрсетілетін қызметті берушінің: www. kgd.gov.kz**,** Министрліктің: www.minfin.gov.kz, ХҚКО: www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

«Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының)

қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдарына біліктілік емтиханын тапсыруына рұқсат беру туралы өтініш

 Қазақстан Республикасы

 Қаржы министрлігінің

Мемлекеттік кірістер комитеті

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

(тегі, аты, әкесінің аты (толық)

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

(іс жүзінде тұрғылықты мекенжайы)

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

(байланыс телефондары)

«Оңалту және банкроттық туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 7 наурыздағы Заңының 12-бабы 5-тармағына сәйкес мені әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдарына біліктілік емтиханын тапсыруына рұқсат беруді сұраймын.

Біліктілік емтиханын тапсыру тілі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Қоса берілетін құжаттар:

1. көрсетілетін қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;
2. заң немесе экономикалық жоғары білімі туралы дипломдардың нотариалды куәландырылған көшірмесі;
3. экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжерибесiнiң барын растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (қолы)          (Т.А.Ә.)

20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(Тегі, аты, әкесінің аты бар болған кезде (бұдан әрі – Т.А.Ә.),

не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № бөлімі (мекен-жайын көрсету) Сіздің мемлекеттiк көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ұсынбаудан көрінетін «Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметке құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚКО қызметшісі) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алды: Т.А.Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_