

**"Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп тану туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 31 желтоқсандағы № 1552 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 11 қыркүйектегі № 771 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 11.09.2015 № 771 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .**

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Қаржы министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 280 бұйрығын қараңыз .

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру , қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Премьер-Министрі*

*Қазақстан Республикасының  
С. Ахметов*

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013 жылғы 31

№ 1552 қаулысымен

бекітілген

желтоқсандағы

# **«Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі.

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

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

Өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» (бұдан әрі – орталық) республикалық шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорны арқылы;

[www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы, «Е-лицензиялау» веб-порталы: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) орталық арқылы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш берген кезде:

лицензия беру – он бес жұмыс күні ішінде;

лицензияны қайта ресімдеу – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – екі жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты – 15 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға ең жоғары рұқсат етілетін қызмет көрсету уақыты – 15 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген

жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Лицензия электрондық нысанда беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы лицензияны қағаз тасығышта алуға өтініш білдірген жағдайда, лицензия электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және басшысының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету ақылы негізде жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде бюджетке «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым төленеді:

1) аудиторлық қызметпен айналысу құқығы үшін лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) құрайды;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алым лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды;

3) лицензияның телнұсқасын бергені үшін лицензиялық алым лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу қолма-қол және қолма-қол емес ақша нысандарында екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Лицензия алуға немесе қайта ресімдеуге, веб-портал арқылы лицензияның телнұсқасын алуға электрондық сұрау салу берген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) орталықтарда құжаттарды қабылдау демалыс күндерін және мереке күндерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сай, орталықтың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы брондау мүмкіндігі бар;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет

көрсету үшін мына құжаттарды ұсыну қажет:  
орталыққа:

1) лицензия алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке аудиторлық қызметпен айналысуға құқық беретін лицензиялық алым төленгенін растайтын (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда, нотариалды расталған) құжат (орталыққа ұсынылған кезде – сканерленеді және орталықтың қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді);

басшының және аудиторлардың осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес біліктілік куәліктерін беру туралы мәліметтерінің нысаны;

құжаттардың, жарғының мәліметін, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтамаларды, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы ақпаратты көрсетілген қызмет беруші портал арқылы уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Шетелдік ұйым (шетелдік ұйымдар) Қазақстан Республикасының резиденті-аудиторлық ұйым құрған кезде жоғарыда тізбеленген құжаттардан басқа, шетелдік аудиторлық ұйым өзінің мәртебесін растау үшін мыналарды:

өзі резиденті болып табылатын елдің кәсіби аудиторлық ұйымы немесе мемлекеттің құзыретті органы беретін аудиторлық ұйымның мәртебесін растау туралы хаттың түпнұсқасы, оның нотариалды расталған аудармасымен бірге не лицензияның нотариалды расталған көшірмесін (орталыққа ұсынылған кезде – сканерленеді және орталықтың қызметкері құжаттың электронды көшірмесі нысанында жібереді);

шетелдік аудиторлық ұйымның мәртебесін растайтын Халықаралық бухгалтерлер федерациясындағы кәсіби аудиторлық ұйымның мүшелігі туралы құжатты (орталыққа ұсынылған кезде – сканерленеді және орталықтың қызметкері құжаттың электронды көшірмесі нысанында жібереді) ұсынады;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (орталыққа ұсынылған кезде – өтініш сканерленеді және орталықтың қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді);

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке аудиторлық қызметпен айналысуға құқық беретін лицензиялық алым төленгенін растайтын (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда, нотариалды расталған) құжат (орталыққа ұсынылған кезде – сканерленеді және орталықтың

қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді);  
қайта ресімдеу үшін негіздемелерді растайтын құжаттар (құрылтайшылар шешімі, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама).

Көрсетілетін қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алатын кезде бұрынғы берілген лицензияны (лицензия қағаз тасығышта болған жағдайда) көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады;

3) лицензия жоғалған және (немесе) бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтер алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана лицензияның телнұсқасын алу үшін орталыққа жүгінеді.

Лицензияның телнұсқасын алу үшін:  
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (орталыққа ұсынылған кезде – өтініш сканерленеді және орталықтың қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді);

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке аудиторлық қызметпен айналысуға құқық беретін лицензиялық алым төленгенін растайтын (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда, нотариалды расталған) құжат (орталыққа ұсынылған кезде – сканерленеді және орталықтың қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді);

нөмірі мен берілген күнін көрсете отырып, лицензияны жарамсыз деп тану туралы мәліметтердің мерзімді баспасөз басылымдарында жариялануын растайтын құжат (орталыққа ұсынылған кезде – өтініш сканерленеді және орталықтың қызметкері электрондық сұрау салуға қоса тіркейді).

Егер лицензия қағаз тасығышта берілген болса, көрсетілетін қызметті беруші телнұсқасын алмастан, өтініші бойынша оны электрондық форматқа аударуға құқылы.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті орталық арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, халыққа қызмет көрсету орталығы ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан уәждеделген бастартуын жазбаша береді.

Орталықта көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын беруді, жеке басының куәлігі мен сенімхатты көрсеткен кезде, қолхат негізінде оның қызметкері жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесіне осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың сақталуын бір ай бойы қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Көрсетілетін қызметті алушы дайын құжаттарды алу үшін орталыққа бір ай өткен соң жүгінген кезде, орталық бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салады. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды орталыққа жібереді, одан кейін орталық дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға береді.

Құжаттарды орталық арқылы қабылдаған кезде мыналарды:

- 1) өтініштің нөмірі мен қабылданған күнін;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауларын;
- 4) құжаттардың берілген күнін (уақытын) және орнын;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдап алған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің атын;

б) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің атын, көрсетілетін қызметті алушының өкілінің тегі, аты, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдап алғаны туралы көрсетілетін қызмет алушыға қолхат беріледі.

Электрондық сұрау салу және оған қоса тіркелген құжаттар орталық арқылы электрондық нысанда жіберіледі, оларды көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімі негізінде орталық қызметкері ЭЦҚ-сымен куәландырады.

П о р т а л д а :

- 1) лицензия алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы ақпарат не төлеу туралы түбіртек қоса тіркеледі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес біліктілік куәліктерін беру туралы басшының және аудиторлардың мәліметтерінің нысаны;

құжаттардың, жарғының мәліметін, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтамаларды, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы ақпаратты көрсетілген қызметті беруші портал арқылы уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Шетелдік ұйым (шетелдік ұйымдар) Қазақстан Республикасының

резиденті-аудиторлық ұйым құрған кезде жоғарыда тізбеленген құжаттардан басқа, шетелдік аудиторлық ұйым өзінің мәртебесін растау үшін мыналарды:

өзі резиденті болып табылатын елдің кәсіби аудиторлық ұйымы немесе мемлекеттің құзыретті органы беретін аудиторлық ұйымның мәртебесін растау туралы хаттың нотариалды куәландырылған аудармасымен түпнұсқасын не лицензияның нотариалды куәландырылған көшірмесін (сканерленген көшірмесі түрінде құжаттың электронды сұрауына тіркеледі);

шетелдік аудиторлық ұйымның мәртебесін растайтын кәсіби аудиторлық ұйымның Халықаралық бухгалтерлер федерациясының мүшесі екендігі туралы құжатты (сканерленген көшірмесі түрінде құжаттың электронды сұрауына тіркеледі).

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін: электрондық құжат түріндегі өтініш; ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат; көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: құрылтайшылар шешімі – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат түрінде не сканерленген көшірмесі түрінде құжаттың электрондық сұрауына тіркеледі; құжаттың электрондық көшірмесі түріндегі лицензия электрондық сұрауына тіркеледі (лицензия қағаз тасығышта болған жағдайда).

Порталда электрондық сұрауды қабылдау көрсетілетін қызмет алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ расталған электрондық құжаттар көшірмесі түрінде беріледі.

Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызмет алушының алған күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру үшін сұрауды қабылдау туралы хабарлама-есеп жіберіледі (өтінімді өңдеу мәртебесі).

Ақпараттық жүйелерден алынатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажет құжаттар тізбесі мен оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Электронды сұрау және оған тіркелген құжаттар электронды түрде портал арқылы жіберіледі, олар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар:

1) қызмет түрімен айналысуға субъектілердің осы санаты үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түрімен айналысуға лицензия алу үшін өтініш берген кезде көрсетілген қызмет түрін жүзеге асыру құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

5) сот орындаушысының ұсынымы негізінде соттың көрсетілетін қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салуы негіздеме болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілген қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, іс – әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану жазбаша түрде жүргізіледі. Шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаудың растамасы болып оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауаптың мерзімі мен орнын көрсете отырып, тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына түскен мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға тиіс.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда, орталық қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тікелей көрсетілетін қызметті беруші басшысына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Орталықта қолма-қол түскен, сол сияқты почта арқылы түскен шағымның



кабылдау орталықтың кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанының растамасы болып табылады.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде шағымдану тәртібі туралы бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777 немесе 1414 телефондары бойынша алуға б о л а д ы .

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға « жеке кабинеті» арқылы өтініш туралы ақпарат қол жетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің қарауын өңдеу (жеткізу туралы белгі, тіркеу, орындау, қарау туралы жауап немесе қараудан бас тарту) барысында ж а ң а р т ы л ы п о т ы р а д ы .

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, оның ішінде халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы электрондық нысанда көрсетілетіндерге қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:

көрсетілетін қызметті беруші: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz);

орталық: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz),

портал: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөнінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 71-76-56, 71-

81-42, 71-81-53, 71-80-79. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

**Аудиторлық қызметпен айналысуға лицензия алу үшін заңды тұлғаның өтініші**

\_\_\_\_\_ (лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_ (заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

\_\_\_\_\_ (қызметтің түрі көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны \_\_\_\_\_ қағаз тасығышта (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын. Заңды тұлғаның мекенжайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта \_\_\_\_\_

Телефондары \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Банк шоты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы (лары) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

\_\_\_\_\_ парақта қоса беріліп отыр.

О с ы а р қ ы л ы :

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатыны және оларға лицензияны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатыны; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе)

кіші түрімен айналысуға соттың тыйым салмағаны;  
қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және  
жарамды болып табылатыны расталады.

Басшы \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Мөр орны Толтыру мерзімі: 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия  
мәліметтерді пайдалануға келісемін  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж «\_\_» \_\_\_\_\_  
(қолы)

«Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға  
лицензия беру, қайта ресімдеу,  
лицензияның телнұсқаларын беру»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

## **Басшының мәліметтер нысаны**

*Аудитор ретінде аудиторлық ұйымдардағы басшының қызметі туралы  
м ә л і м е т т е р*

Басшының аты-жөні \_\_\_\_\_

Басшының ЖСН \_\_\_\_\_

№	Жұмыс орны	Лауазымы	Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың нөмірі	Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың күні	Жұмыстан босату туралы бұйрықтың нөмірі	Жұмыстан босату туралы бұйрықтың күні
1	2	3	4	5	6	7

*«аудитор» біліктілік куәлігі туралы басшының мәліметі*

№	Куәліктің берілген күні	Куәлік нөмірі	«аудитор» біліктілігін бейнелейтін ұйымның атауы
1	2	3	4

## **Аудитордың мәліметтер нысаны**

*Аудитор ретінде аудиторлық ұйымдардағы аудитордың қызметі туралы  
мәліметтер*

				Жұмысқа қабылдау	Жұмысқа қабылдау		

№	ЖСН	Аудитордың аты-жөні	Жұмыс орны	Лауазымы	туралы бұйрықтың нөмірі	туралы бұйрықтың күні	Жұмыстан босату туралы бұйрықтың нөмірі	Жұмыстан босату туралы бұйрықтың күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**«аудитор» біліктілік куәліктері туралы аудиторлардың мәліметтері**

№	Куәліктің берілген күні	Куәліктің нөмірі	«аудитор» біліктілігін бұйымның атауы
1	2	3	4

«Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша нысан

(Тегі, аты, болса, әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ филиалының № \_\_\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

3) . . . . .

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХКО қызметкерінің)

(қолы)

О р ы н д а у ш ы :

Т . А . Ә .

Телефон \_\_\_\_\_

Алды: Т.А.Ә./қызметті алушының қолы

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1552 қаулысына

қосымша

## **Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі**

1. «Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 21 маусымдағы № 813 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 57, 790-құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Аудиторлық қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» 2012 жылғы 21 маусымдағы № 813 және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 24 қаңтардағы № 29 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 12, 214-құжат )

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 5 маусымдағы № 574 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 12-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 36, 535-құжат).