

**Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігінің мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 21 қыркүйектегі № 1063 Жарлығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 14 желтоқсандағы № 196 Жарлығымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Президентінің 2011.12.14 № 196 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.**

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің 34-бабы 2-тармағына сәйкес **қаулы етемін:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігінің мемлекеттік қызметтер стандарттары бекітілсін:

1) "Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу";

2) "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу";

3) "Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу";

4) "Орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісу";

5) "Сауда-саттықты ұйымдастырушының ережелерін келісу";

6) "Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру";

7) "Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу";

8) "Банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингінің мәртебесін иеленуге келісім беру";

9) "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру";

10) "Ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру";

11) "Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу";

12) "Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу";

13) "Инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік

т і р к е у " ;

14) "Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі құрған банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға қаржы агенттігі мәртебесін беру";

15) "Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы х а б а р л а м а б е р у " ;

16) "Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы х а б а р л а м а б е р у " ;

17) "Актуарийлерден біліктілік емтиханын қабылдау";

18) "Кредиттік бюроның пайдалануына кредиттік тарихтардың деректер базасын басқару жүйесін енгізу актісін беру";

19) "Заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру";

20) "Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама беру";

21) "Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру".

2. Осы Жарлық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы н ы ң*  
*Президенті                              Н. Назарбаев*  
Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы  
П р е з и д е н т і н і ң  
2 0 1 0                      ж ы л ғ ы                      2 1                      қ ы р к ү й е к т е г і  
№                      1 0 6 3                      Ж а р л ы ғ ы м е н  
БЕКІТІЛГЕН

**«Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу» мемлекеттік қызмет СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 31 тамыздағы Заңының 28-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Банк секторы», бұдан әрі «Құру, лицензиялау» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді растайтын (не дәлелді бас тартуы бар) қағаз тасымалдағыштағы хат.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктеріне (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап бір ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің банктердің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістерді және/немесе толықтыруларды келісу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:  
1) өтінішті;

2) құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістердің және/немесе толықтырулардың нотариатта куәландырылған көшірмесін;

3) қоғамның жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің) хаттамасының не хаттаманың үзінді көшірмесінің нотариатта куәландырылған көшірмесін беруі тиіс.

12. Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісуді алуға өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67

мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Өтініш беруші банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтырулар енгізуге келісім алу үшін ұсынатын құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі бойынша қаралады.

Құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған жағдайда орындаушы қаржы ұйымына және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне банктің құрылтай құжаттарына өзгерістердің және/немесе толықтырулардың Агенттікпен келісілгені туралы хат дайындайды.

Банктің құрылтай құжаттарына өзгерістері және/немесе толықтырулары қоса берілген хат төрағаның қадағалаушы орынбасарына қол қоюға жіберіледі және қол қойылғаннан кейін құрылтай құжаттарына Агенттіктің мөрі басылады.

Құрылтай құжаттары бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына беріледі.

17. Банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды

енгізуге келісімді беруден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) сыйылық;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақталуы;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;

6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы,

Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен

толықтыруларды  
мемлекеттік  
ҚОСЫМША

келісу»  
қызмет

стандартына

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

**«Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Сақтандыру қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Заңының 31-бабы, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының «Сақтандыру және қайта сақтандыру ұйымдарының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі туралы ережені бекіту жөнінде» 2000 жылғы 24 мамырдағы № 243 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында, «Заңнама» бұдан әрі «Сақтандыру секторы» бұдан әрі «Құру, лицензиялау» бөлімдерінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді растайтын (не дәлелді бас тартуы бар) қағаз т а с ы м а л д а ғ ы ш т а ғ ы х а т .

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - Қазақстан Республикасының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету осы стандарттың 11-тармағымен белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап, бір ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістерді және/немесе толықтыруларды келісу жөніндегі жазбаша нысандағы өтініш түрінде жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі және жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты адамдардың дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.



## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті тұтыну үшін Агенттікке:

1) өтінішті;

2) сақтандыру ұйымының уәкілетті (жарғыға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес) органының оның құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізу туралы шешімін;

3) бұрынғы құрылтай құжаттарына қосымша түрінде немесе жаңа редакциядағы құрылтай құжаттары (мемлекеттік және орыс тілдерінде) ретінде ресімделген, сақтандыру ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулардың нотариатта куәландырылған үш данасын б е р е д і .

Тазартылған не қосылған жазулары бар, өшірілген сөздері бар және өзге де ескерілмеген түзетулері бар құрылтай құжаттарына өзгертулер және/немесе толықтырулар қарауға қабылданбайды.

12. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісім алуға өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Өтініш беруші сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтырулар енгізуге келісім алу үшін ұсынатын құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі бойынша қаралады.

Құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған жағдайда орындаушы қаржы ұйымына және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының құрылтай құжаттарына өзгерістердің және/немесе толықтырулардың Агенттікпен келісілгені туралы хат дайындайды.

Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының құрылтай құжаттарына өзгерістері және/немесе толықтырулары қоса берілген хат төрағаның қадағалаушы орынбасарына қол қоюға жіберіледі және қол қойылғаннан кейін құрылтай құжаттарына Агенттіктің мөрі басылады.

Құрылтай құжаттары бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына беріледі.

17. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді беруден бас тартуына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

3) енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар нәтижесінде кредиторлардың құқықтары бұзылса, жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс принциптері**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағида ттары :

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс

к о д е к с і н і ң

с а қ т а л у ы ;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қ а м т а м а с ы з е т у ;

б) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының жетекшілік жасайтын орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге д е й і н .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы

(қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әжесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу» мемлекеттік қызмет стандартына ҚОСЫМША

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімдегі қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		

<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
3.2. электронды форматта қолжетімді қызмет көрсету ақпараты %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

## **«Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу»**

### **МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ**

### **СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 20 маусымдағы Заңының 29-бабы негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Жинақтаушы зейнетақы жүйесі», бұдан әрі «Құру, лицензиялау» бөлімінде орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелері келісілгенін растайтын не дәлелді бас тартуы бар қ а ғ а з т а с ы м а л д а ғ ы ш т а ғ ы х а т .

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - Қазақстан Республикасының жинақтаушы зейнетақы қорларына (бұдан әрі -

өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакеті ұсынылған күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті тұтыну үшін Агенттікке:  
1) өтінішті;

2) акционерлердің жалпы жиналысында уәкілеттілік берілген жинақтаушы зейнетақы қорының органы бекіткен жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін береді.

12. Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу жөніндегі өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Өтініш беруші жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу үшін ұсынатын құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі бойынша қаралады.

Келісуден өткен зейнетақы ережелеріне Агенттіктің мөрі басылады.

Ережелер бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына беріледі.

17. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді беруден бас тартуына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) сыйақылық;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің

құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қ а м т а м а с ы з е т у ;

б) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының жетекшілік жасайтын орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.



Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы ережелерін келісу» мемлекеттік қызмет стандартының ҚОСЫМШАСЫ

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімдегі қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		

3.2. ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
 П р е з и д е н т і н і ң  
 2 0 1 0 ж ы л ғ ы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і  
 № 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н  
 БЕКІТІЛГЕН

**«Орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісу»  
 мемлекеттік қызмет  
 СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі Заңының 81-бабының негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Банк секторы», бұдан әрі «Құру, лицензиялау» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - орталық депозитарийдің ережелер жинағы келісілгенін растайтын (не дәлелді бас тартуы бар) қағаз тасымалдағыштағы хат.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына - орталық депозитарийге (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін берген күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісу жөніндегі келісу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) өтінішті;

2) орталық депозитарийдің директорлар кеңесі бекіткен орталық депозитарийдің ережелерін беруі тиіс, онда:

эмиссиялық бағалы қағаздармен және өзге қаржы құралдарымен жасалған мәмілелерді тіркеу ережесі;

жеке шоттардың бірыңғай жүйесін жүргізу ережесі;

эмиссиялық бағалы қағаздарды және өзге қаржы құралдарын есепке алу ережесі;

құжат нысанында шығарылған бағалы қағаздар мен өзге де қаржы құралдарын сақтауды және материалсыздандыруды жүзеге асыру ережесі;

клиринг қызметін жүзеге асыру ережесі;

депоненттерге есептілікті беру тәртібі;

бағалы қағаздар нарығының субъектілерімен өзара әрекеттесу тәртібі;

депоненттер мен олардың клиенттерінің ақшаларын есепке алу ережесі болуы тиіс.

12. Орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісуге өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық

бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Жауапты бөлімшенің орындаушысы орталық депозитарийдің құжаттары келіп түсуіне қарай мына рәсімдерді жүзеге асырады: құжаттар келіп түскеннен кейін бес күн ішінде оларды заң департаментіне жібереді;

заңды қорытындыны алғаннан кейін орталық депозитарийдің атына тиісті хатты дайындайды;

құжаттар келіп түскеннен кейін отыз күнтізбелік күн ішінде орталық депозитарийдің атына берілген құжаттар келісілгені не олар бойынша ескертулер бар болғандығы туралы тиісті қорытындыны жібереді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді.

17. Орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген;

2) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### 3. Жұмыс қағидаттары

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң сақталуы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету ;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының жетекшілік жасайтын орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге

д е й і н .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісу» мемлекеттік қызмет стандартының

ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4



интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Банк секторы», бұдан әрі «Құру, лицензиялау» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - сауда-саттықты ұйымдастырушының ережесі келісілгенін растайтын не дәлелді бас тартуы бар қағаз тасымалдағыштағы хат.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктеріне (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін берген күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сауда-саттықты ұйымдастырушының ережесін келісу жөніндегі жазбаша нысандағы өтініш түрінде жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) өтінішті;

2) сауда-саттықты ұйымдастырушының ережесін (сауда-саттықты ұйымдастырушының функцияларына кіретін мәселелерді реттейтін сауда-саттықты ұйымдастырушының ішкі құжаттарын қамтиды) береді.

Қор биржасының ережесінде:

1) қор биржасындағы мүшелік санаттарын, қор биржасының мүшелігіне кіру шарттары мен тәртібін, қор биржасы мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін, қор биржасындағы мүшелікті тоқтата тұру және тоқтату шарттары мен тәртібін;

2) бағалы қағаздары қор биржасының тізіміне енгізуі болжанатын немесе енгізілген эмитенттерге, сондай-ақ осындай бағалы қағаздарға қойылатын



т а л а п т а р д ы ;

3) бағалы қағаздарды қор биржасының тізіміне енгізу, оларды осы тізімнен шығару және тізім санатын ауыстыру шарттары мен тәртібін;

4) бағалы қағаздары қор биржасының тізіміне енгізілген эмитенттердің міндеттері мен жауапкершілігін (оның ішінде ақпаратты жария ету бойынша);

5) бағалы қағаздармен биржалық сауда-саттықты жүргізу тәртібін;

6) биржалық сауда-саттықта қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер бойынша есеп айырысуды жүзеге асыру тәртібін;

7) қор биржасында сауда-саттықты тоқтата тұру және қайта бастау шарттары мен тәртібін;

8) қор биржасының сауда жүйесіне айналысқа жіберілген қаржы құралдарын бағалау әдістемесін;

9) қор биржасы мүшелерінің биржа сауда-саттық ережесін бұзғаны үшін жауапкершілігін, қор биржасы өндіріп алатын айыппұлдар мөлшері мен оны төлеу тәртібін;

10) қаржы құралдарымен мәмілелерді жүзеге асыру барысында туындайтын даулар мен келіспеушіліктерді шешу тәртібін айқындауы тиіс.

12. Сауда-саттықты ұйымдастырушының ережелерін келісуге өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Жауапты бөлімшенің орындаушысы сауда-саттықты ұйымдастырушының ішкі құжаттары келіп түсуіне қарай мына рәсімдерді жүзеге асырады: құжаттар келіп түскеннен кейін бес күн ішінде оларды заң департаментіне жібереді;

занды қорытындыны алғаннан кейін сауда-саттықты ұйымдастырушының атына тиісті хатты дайындайды;

құжаттар келіп түскеннен кейін отыз күнтізбелік күн ішінде сауда-саттықты ұйымдастырушының атына берілген құжаттар келісілгені не олар бойынша ескертулер бар болғандығы туралы тиісті қорытындыны жібереді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді.

17. Сауда-саттықты ұйымдастырушының ережелерін келісуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген;

2) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) с ы п а й ы л ы қ ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы ;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету ;

6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының жетекшілік жасайтын орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде

х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
  - 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
  - 3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;
  - 4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.
  - 5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);
  - 6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
  - 7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.
- Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Сауда-саттықты ұйымдастырушының  
ережесін келісу» мемлекеттік  
қызмет стандартының  
ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақыттылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
3.2. ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			

4.1. шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
 П р е з и д е н т і н і ң  
 2 0 1 0 ж ы л ғ ы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і  
 № 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н  
 БЕКІТІЛГЕН

**«Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру» мемлекеттік қызмет  
 СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекен-жайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының, «Қазақстан Республикасында зейнетақымен камсыздандыру туралы» 1997 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабының, «Сақтандыру қызметі туралы» 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабының, «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 54-бабының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Қаржы ұйымдарының басшы қызметкерлерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру ережесін бекіту туралы» 2004 жылғы 12 маусымдағы № 157 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің интернет-ресурсында орналастырылады: [www.afn.kz](http://www.afn.kz).

банктер үшін «Заңнама» одан кейін «Банк секторы» одан кейін «Құру, лицензиялау» бөлімінде; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары үшін «Заңнама» одан кейін «

Сақтандыру секторы» одан кейін «Құру, лицензиялау» бөлімінде; бағалы қағаздар нарығы үшін «Заңнама» одан кейін «Бағалы қағаздар рыногы» одан кейін «Құру, лицензиялау» бөлімінде; жинақтаушы зейнетақы қорлары үшін «Заңнама» одан кейін «Жинақтаушы зейнетақы жүйесі» одан кейін «Құру, лицензиялау» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі (оны көрсету нысаны) - қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындау (сайлау) келісілгенін растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына - қаржы ұйымдарына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін берген күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің қаржы ұйымының басшы қызметкерлерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру туралы өтініш түріндегі жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша алдын ала жазылу, сондай-ақ жедел қызмет көрсету жоқ.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде кезектілік болмайтынына байланысты күту залы көзделмеген.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті тұтыну үшін Агенттікке мыналарды ұсынуы қажет:

- 1) Ережелердің талаптарына сәйкес қол қойылған өтініш;
- 2) басқарма мүшесінің, қаржы ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді және (немесе) бақылауды жүзеге асыратын және оның негізінде тиісінше банк операциялары, сақтандыру және (немесе) инвестициялық қызмет жүргізілетін, бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасалатын құжаттарға қол қоюға құқығы бар қаржы ұйымының өзге басшысы лауазымына үміткердің лауазымдық

нұсқаулығының (тегі, аты, бар болса - әкесінің аты, лауазымы және лауазымдық нұсқаулықпен танысу күні және оның қойылған қолдары көрсетілген, осы үміткердің өкілеттігі бар) көшірмесі;

3) қаржы ұйымының уәкілетті органының үміткерді қаржы ұйымының басшы лауазымына тағайындау (сайлау) күнін көрсете отырып, үміткерді (екі және одан астам үміткер келісілгенде - әр үміткерге шешімнің үзінді көшірмесінен бір данадан) тағайындау (сайлау) туралы шешімінен үзінді көшірменің көшірмесі.

Егер тағайындау күні жоқ болса, онда үміткерді тағайындау (сайлау) күні қаржы ұйымының уәкілетті органының шешім қабылдау күні болып саналады;

4) Ереженің талаптарына сәйкес үміткер туралы мәліметтер;

5) Ереженің талаптарына сәйкес ғылыми дәрежені алғанын растайтын құжаттың көшірмесі;

6) үміткердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құқықтық статистиканы қалыптастыру және арнайы есепті жүргізу жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның анықтама нысанында берілген алынбаған немесе өтелмеген сот ісінің жоқтығын растайтын құжат (не бір үміткерді екі және одан астам басшы лауазымына келісілу үшін құжаттардың пакетін бергенде құқықтық статистиканы қалыптастыру және арнайы есепті жүргізу жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органы анықтамасының көшірмесін). Аталған құжатты беру күні өтініш беру күнінің алдындағы үш айдан аспауы тиіс;

8) Ереженің талаптарына сәйкес үміткерге ұсыным хаттар.

12. Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру туралы өтініш Ережелерде көзделген мәліметтер көрсетіле отырып, еркін нысанда жасалады.

13. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін қажетті құжаттарды қабылдауға уәкілетті әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкеріне мына мекен-жай бойынша: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 кезек күтпей беріледі (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің қызметкерлері Агенттікке келіп түсетін хат-хабарларды жұмыс күндері сағат 9-дан сағат 18-ге дейін қабылдайды және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне тапсырады.

Агенттіктің басшылығы құжаттарды қарағаннан кейін және оларға электронды құжат айналымы шағын жүйесінде және қағаз тасымалдауышта тиісті резолюциялар қойғаннан кейін резолюциялары бар құжаттар оларды одан әрі орындау үшін Агенттіктің тиісті бөлімшелерінің қызметкерлеріне беріледі.

Агенттіктің басшылығы құжаттарды қарауды олар келіп түскен күні

ж ү р г і з е д і .

Орындаушы Агенттікке ұсынылған құжаттар тізбесін, олардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуіне рәсімдеуді тексереді.

Уәкілетті орган осы Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттардың толық пакетін ұсынбаған жағдайда не ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына және (немесе) қаржы ұйымының жарғысына сәйкес келмеген кезде қаржы ұйымына ескертулерді және оларды жою мерзімін көрсете отырып, жазбаша дәлелді жауап береді.

Үміткерді басшы лауазымына тағайындау күні және Агенттікке құжаттарды ұ с ы н у к ү н і т е к с е р і л е д і .

Агенттік үміткерлерді тестілеуден өту үшін шақырып не оларды шақырмай келісуді өткізеді. Үміткерді тестілеуден өтуге шақырып келісу кезінде орындаушы қаржы ұйымына тестілеу өтетін күн туралы жазбаша хабарлайды.

Орындаушы тағайындау туралы хаттамаларды қарау кезінде қандай да бір түсініксіз немесе даулы мәселелер туындаған кезде Заң департаментіне жазбаша с ұ р а т у ж і б е р е д і .

Үміткерді оның құжаттарымен қоса қаржы ұйымының басшы лауазымына келісуге ұсыну Лицензиялау департаментінің басшылығына және Агенттік төрағасының 2008 жылғы 14 шілдедегі № 278 бұйрығымен құрылған Қаржы ұйымдарының басшы қызметкерлері лауазымдарына үміткерлердің сәйкес келуін анықтау жөніндегі комиссияның (бұдан әрі - Комиссия) мүшелеріне және Агенттік төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына бұрыштама беруге ж і б е р і л е д і .

Жоғарыда көрсетілген лауазымды тұлғалардың рұқсатнамаларын, сондай-ақ үміткерлерді тестілеу нәтижелерін алғаннан кейін Комиссияның хаттамасы жасалады. Комиссия төрағасы (немесе оның орынбасары) хаттамаға қол қойған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде қаржы ұйымына келісу нәтижелері туралы ж а з б а ш а х а б а р л а м а ж і б е р і л е д і .

Орындаушы егер үміткер тестілеуден өтпеген не орынды себепсіз тестілеуге келмеген жағдайда қаржы ұйымына келісуден бас тарту туралы хабарлама ж і б е р е д і .

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне «Қабылданды» деген мөр қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда «Қабылданды» деген мөр қойылмайды және құжаттардың алынғаны жөніндегі талон берілмейді.

Хат-хабарларды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттарды алу күніне кем дегенде төрт рет жүргізіледі (сағ. 9:00, 11:00, 15:00 және 18:00).



16. Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін почта бойынша жібереді немесе тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты көрсеткен кезде оның уәкілетті өкіліне қолма - қол табыс етеді.

17. Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беруден бас тарту мынадай:

1) басшы қызметкерлердің Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін;

2) тестілеудің теріс нәтижесі болған не орынды себепсіз тестілеуге келмей қалған ;

3) қаржы ұйымы уәкілетті органының ескертулерін жоймаған немесе қаржы ұйымы уәкілетті органының ескертулерін ескере отырып, пысықталған құжаттарды Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген уәкілетті органның құжаттарды қарау мерзімі өткен соң ұсынған ;

4) басшы қызметкер өз қызметін уәкілетті органның келісімінсіз иелене алатын мерзімнің Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген мерзім өткен соң құжаттарды берген ;

5) уәкілетті орган және (немесе) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі қаржы ұйымының үміткерді келісу туралы өтінішті берген күніне дейін бір жыл ішінде үміткерге қолданылған қолданыстағы шектеулі ықпал ету шаралары және (немесе) санкциялар бар болған ;

6) уәкілетті органда үміткер басшы қызметкердің лауазымын иеленетін (иеленген) қаржы ұйымының Қазақстан Республикасының заңнамасын жүйелі (жүйелі он екі күнтізбелік ай ішінде екі және одан көп рет) бұзуына әкеліп соқтырған оның өкілеттігіне кіретін мәселелер бойынша үміткердің шешімдер қабылдау фактілері туралы мәліметтер болған жағдайларда жүзеге асырылады. Осы талап уәкілетті орган қаржы ұйымының Қазақстан Республикасының заңнамасын (жүйелі бұзушылықтардың) соңғы бұзуын анықтаған күннен бастап бір жыл ішінде қолданылады .

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұруға негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

1 ) с ы п а й ы л ы қ ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;  
4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;

б) тұтынушы келмеген жағдайда құжаттарды оған беру үшін сақтау болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапасы мен тиімділігінің көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағым дайындауға жәрдем көрсету мына мекен-жай: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй, № 317, 413 кабинеттер, не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефоны бойынша жүзеге асырылады.

22. Тұтынушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым жазбаша түрде почта арқылы (электронды түрде - afn@afn.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекен-жайы бойынша қолма-қол табыс ету жолымен Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына беріледі, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс істеу графигі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен күн сайын сағат 9:00 - ден 18:00 - ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым

еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол табыс ету жолымен қабылданған кезде арыз беруші үшін оның көшірмесі жасалады, оған оның қабылданғаны туралы белгі (қабылданған күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсетумен) қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіпте және мерзімдерде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекен-жайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурс: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);
- 3) электронды почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);
- 4) жұмыс істеу графигі: сенбі мен жексенбіні қоспағанда күн сайын сағ. 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

6) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау графигі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден 18:00-ге дейін);

7) Агенттік төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру» мемлекеттік қызметін стандартының

ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		

<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. электронды форматта қол жетімді қызмет көрсету ақпаратының %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданылып жүрген шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0 ж ы л ғы 2 1

қы р к ү й е к т е г і

№ 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу» мемлекеттік қызмет**

### **СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңының 1, 18-1-бабының (бұдан әрі - Заң), Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Көлік құралдары

иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру жөніндегі қызметті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді бекіту туралы» 2010 жылғы 1 наурыздағы № 27 қаулысының (бұдан әрі - қаулы) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Сақтандыру секторы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - аккредиттеу туралы куәлігі.

6. Мемлекеттік қызмет мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің аккредиттеуден өтуге өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

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

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) қаулымен бекітілген нысан бойынша өтінішті;  
2) мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясының көшірмесін;

3) жеке кәсіпкер үшін жеке кәсіпкер ретінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесін;

4) мемлекеттік тіркеу және заңды тұлғаның құрылтай құжаттары туралы куәліктің көшірмелерін;

5) салық органда өтініш берушіні есепке қою туралы куәліктің көшірмесін;

б) уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген нысан бойынша растайтын құжаттарды (мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясының көшірмесі) қоса берілген мүлікті бағалау бойынша бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар штатта кем дегенде екі қызметкердің болуы туралы мәліметтерді (заңды тұлғалар үшін) ж і б е р е д і .

12. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті тұтыну үшін толтыруы тиіс өтініштің нысаны Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады ( немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады) .

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қ а б ы л д а у б ө л м е л е р і н е б е р е д і .

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы өтініш берушінің мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға аккредиттеу үшін берген құжаттарын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуін қарайды.

Орындаушы құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігі туралы және өтініш берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында куәлікті алу үшін көзделген шарттарды орындауы туралы қорытындысын дайындайды.

Орындаушы Агенттік төрағасының бұйрығын және оған аккредиттеу туралы куәлікті беру негіздемесімен ұсыным дайындайды.

Дайындалған бұйрық жобасы және куәлікті беру туралы ұсынымы заң департаментімен келісіледі.

Бұйрық жобасы және куәлікті беру туралы ұсынымы заң департаментімен келісілгеннен кейін төрағаның қадағалаушы орынбасарына бұрыштама қоюға

ж і б е р і л е д і .

Төрағаның қадағалаушы орынбасарының бұрыштамасын алғаннан кейін бланкте екі (мемлекеттік және орыс) тілде шығарылған бұйрықтың жобасы Агенттіктің төрағасына қол қойылуға жіберіледі.

Орындаушы бұйрықта белгіленген мерзімде аккредиттеу туралы куәлікті мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындайды, оған жауапты бөлімшенің басшысы және Агенттіктің төрағасы қол қояды, ал ілеспе хатқа Лицензиялау департаментінің басшысы және Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасары қ о л қ о я д ы .

Агенттік төрағасының қолын алғаннан кейін аккредиттеу туралы куәлікке м ө р б а с ы л а д ы .

Қол қойылған хат аккредиттеу туралы куәлікпен (түп нұсқасымен) бірге өтініш берушіге не оның уәкілетті өкіліне қол қойғызып береді не өтініште көрсетілген мекенжайы бойынша тапсырыс хатымен жіберіледі.

Құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген, және/немесе өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында куәлікті алу үшін көзделген шарттарды орындамаған жағдайда Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына сілтеме жасалған жазбаша дәлелді жауап дайындалады және Агенттіктің кеңсесі арқылы почтамен өтініш б е р у ш і г е жі бер і л е д і .

Құрылтай құжаттары бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді ж а у а п б е р і л е д і .

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына б е р е д і .

Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу туралы ақпарат Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz)

интернет-ресурсында жарияланады.

17. Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғалардың аккредиттеуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) сыпайылық;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақталуы;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;

6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104



телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мерекелі күндерін қоспағанда, күнделікті сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызмет Агенттікпен көрсетіледі.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;  
 7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.  
 Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу» мемлекеттік қызмет стандартына  
**ҚОСЫМША**

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қазақстан Республикасы

Президентінің

2010

жылғы

21

қыркүйектегі

**«Банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингінің мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы» 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Банктер туралы Заң) 17-1-бабының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Банктің, банк холдингінің ірі қатысушысы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы, ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісімді беру, беруден бас тарту, қайтарып алу ережесін бекіту туралы» 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 7 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Банк секторы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - Агенттік Басқармасының банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингінің мәртебесін иеленуге келісім беру (келісім беруден бас тарту) туралы қаулысы.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап үш ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің аккредиттеуден өтуге өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) жеке тұлға:

Ережелерде көзделген мәліметтер көрсетілген өтінішті; акцияларды, оның ішінде бұрын сатып алынған акцияларды сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, оның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын; өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылған өкілге берілген сенімхатты (бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайындағы банкті қайта капиталдандыру жоспарын; растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілген өтініш берушінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

кірістері мен мүлкі туралы мәліметтер, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда салық органдарына тапсырылатын жеке табыс салығы жөніндегі декларациясының көшірмесін және жеке тұлғаның тұрған елінің уәкілетті тұлғаларымен расталған өзге құжаттарды;

Агенттіктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді қоса алғандағы өтініш беруші туралы қысқаша деректерді;

Қазақстан Республикасының резиденті емес жеке тұлғаның тұрған елінің тиісті мемлекетті органының Қазақстан Республикасының резидент банкінің акцияларын сатып алу осы елдің заңнамасымен рұқсат етілгендігі туралы жазбаша растауы не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының көрсетілген құрылтайшы мемлекетінің заңнамасы бойынша осындай рұқсат талап етілмейтіні туралы мәлімдемесін;

2) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға:  
еркін нысанда жасалған өтініш;  
өтініш берушінің жоғарғы органының банктің акцияларын сатып алу туралы  
ш е ш і м і н ің к ө ш і р м е с і ;

акцияларды, оның ішінде бұрын сатып алынған акцияларды сатып алу  
шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, оның ішінде растайтын құжаттардың  
көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын  
ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;  
өтініш берушінің мүдделерін білдіруге тапсырылған өтініш берушінің өкіліне  
берілген сенімхатты (бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін  
және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған  
к ө ш і р м е л е р і н ;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайындағы  
банкті қайта капиталдандыру жоспарын;  
растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілген өтініш берушінің мінсіз  
іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін,  
өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі  
қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

Агенттіктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша  
білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді қоса алғандағы өтініш берушінің  
басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

аудиторлық ұйым куәландырған соңғы аяқталған екі қаржы жылына жылдық  
қаржылық есептілікті, сондай-ақ тиісті өтінішті ұсынар алдындағы соңғы  
аяқталған тоқсанға қаржылық есептілікті;

өтініш берушінің және банктің мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын  
есептеу балансын қоса алғандағы банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің  
қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса іс-шаралар жоспары мен  
ұйымдық құрылымын қоса алғандағы өтініш берушінің банктің активтерін сату,  
қайта құру немесе банктің қызметіне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу  
жөніндегі ұсыныстар мен жоспарларды;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес заңды тұлға:  
еркін нысанда жасалған өтініш;

акцияларды, оның ішінде бұрын сатып алынған акцияларды сатып алу  
шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, оның ішінде растайтын құжаттардың  
көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын  
ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;  
өтініш берушінің мүдделерін білдіруге тапсырылған өтініш берушінің өкіліне

берілген сенімхатты (бар болса);  
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайындағы банкті қайта капиталдандыру жоспарын;  
өтініш берушінің жоғарғы органының банктің акцияларын сатып алу туралы шешімінің көшірмесін;

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

Агенттіктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді қоса алғандағы өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

аудиторлық ұйым куәландырған соңғы аяқталған екі қаржы жылына жылдық қаржылық есептілікті, сондай-ақ тиісті өтінішті ұсынар алдындағы соңғы аяқталған тоқсанға қаржылық есептілікті;

өтініш берушінің және банктің мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғандағы банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғандағы өтініш берушінің банктің активтерін сату, қайта құру немесе банктің қызметіне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстар мен жоспарларды;

Банктер туралы Заңның 17-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда заңды тұлғаның тізбесін Агенттік белгілейтін халықаралық рейтинг агенттіктерінің бірімен тағайындалған кредиттік рейтингі туралы мәліметтерді;

4) Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы ұйымы:  
еркін нысанда жасалған өтінішті;

акцияларды, оның ішінде бұрын сатып алынған акцияларды сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, оның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;

өтініш берушінің мүдделерін білдіруге тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайындағы  
банкті қайта капиталдандыру жоспарын;  
өтініш берушінің жоғарғы органының банктің акцияларын сатып алу туралы  
шешімінің көшірмесін;  
өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы  
мәліметтерді;

құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін,  
өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі  
қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

Агенттіктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша  
білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді қоса алғандағы өтініш берушінің  
басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

аудиторлық ұйым куәландырған соңғы аяқталған екі қаржы жылына жылдық  
қаржылық есептілікті, сондай-ақ тиісті өтінішті ұсынар алдындағы соңғы  
аяқталған тоқсанға қаржылық есептілікті;

өтініш берушінің және банктің мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын  
есептеу балансын қоса алғандағы банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің  
қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса іс-шаралар жоспары мен  
ұйымдық құрылымын қоса алғандағы өтініш берушінің банктің активтерін сату,  
қайта құру немесе банктің қызметіне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу  
жөніндегі ұсыныстар мен жоспарларды;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының өтініш беруші  
осы елдің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыруға уәкілетті  
болғаны туралы жазбаша растауы не өтініш беруші шыққан елдің қаржылық  
қадағалау органының осы елдің заңнамасы бойынша осындай рұқсат талап  
етілмейтіні туралы мәлімдемесін;

5) тұрған елінде шоғырландырылған қадағалауға жататын Қазақстан  
Республикасының резиденті емес қаржы ұйымы:  
еркін нысанда жасалған өтінішті;

Банктер туралы Заңның 17-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды  
қоспағанда тізбесі Агенттіктің нормативтік құқықтық актісінде белгіленген  
рейтинг агенттіктерінің бірінің талап етілетін барынша төменгі рейтингінің  
болуын растайтын құжатты;

өтініш беруші шыққан елінің қаржылық қадағалау органының Қазақстан  
Республикасының резиденті емес қаржы ұйымының шоғырландырылған  
қадағалауға жататыны туралы жазбаша растауын;

өтініш беруші шыққан елінің қаржылық қадағалау органының Қазақстан  
Республикасының резиденті емес қаржы ұйымының банк холдингі мәртебесін  
иеленуіне жазбаша рұқсатын (келісімін) не тиісті мемлекеттің уәкілетті

органының аталған мемлекеттің заңнамасы бойынша осындай рұқсат талап етілмейтіні туралы мәлімдемесін;

Агенттіктің банк холдингі мәртебесін алуға ниет білдірген өтініш берушілерге келісім беруі банктің ірі қатысушысы үшін белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Банк холдингі мәртебесін иеленуге ниет білдірген өтініш беруші Банктер туралы заңның 17-1-бабының 5-7-тармақтарында көзделген құжаттар мен мәліметтерден басқа, тәуекелдерді және ішкі бақылауды, оның ішінде еншілес ұйымның қызметіне байланысты тәуекелдерге қатысты басқару жүйелерінің болуын растайтын құжаттарды ұсынады.

12. Банктің ірі қатысушысы және банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім алу үшін өтініш Ережелерде көзделген мәліметтер көрсетіле отырып, еркін нысанда беріледі.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Өтініш беруші банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингінің мәртебесін иеленуге келісім алу үшін беретін құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі бойынша қаралады.

Орындаушы құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігін қарау нәтижесі бойынша банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы ұсынымды (бұдан әрі - ұсыным) және Агенттік Басқармасының банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысының жобасын (бұдан әрі - қаулының жобасы) дайындайды.

Агенттік Басқармасының банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысының жобасы және ұсыным Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарына



бұрыштама қою үшін жіберіледі, одан кейін Агенттік төрағасына резолюция алу үшін және Агенттік Басқармасының қарауына енгізу үшін жіберіледі.

Агенттік Басқармасы Агенттік Басқармасының банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беру туралы қаулысын қабылдағаннан кейін орындаушы ол туралы өтініш берушіні осы қаулының көшірмесін қоса беріп, жазбаша хабарлама жібереді.

Агенттік Басқармасы банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту туралы қаулы қабылдаған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді.

17. Банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту:

1) Банктер туралы заңның 20-бабының 2-тармағының 3)-5) тармақшаларының талаптарын орындамаған (жеке тұлғаға немесе өтініш берушінің-заңды тұлғаның басшы қызметкерлеріне қатысты);

2) өтініш берушінің қаржылық жағдайы тұрақсыз болғанда;

3) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбаған;

4) өтініш берушінің банктің ірі қатысушысы мәртебесін иелену нәтижесінде монополияға қарсы заңнаманың талаптарын бұзған;

5) банктің ірі қатысушысы мәртебесін иелену бойынша мәміледе тараптардың бірі тізбесін Агенттік белгілейтін оффшорлық аймақта тіркелген тұлға (оның аффилиирленген тұлғасы) немесе оффшорлық аймақтарда тіркелген заңды тұлғалардың қатысушысы (құрылтайшысы, акционері) болып табылатын жеке тұлға болған кезде;

6) өтініш беруші Банктер туралы заңда құрылтайшыларға және банктердің акционерлеріне белгіленген өзге талаптарды сақтамаған;

7) егер өтініш берушінің банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарын талдау банктің қаржылық жағдайының нашарлауын болжаған;

8) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резиденті емес - қаржы ұйымында шыққан елдерінің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыру бойынша өкілеттіктері болмаған;

9) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резиденті емес - заңды тұлғада Банктер туралы заңның 17-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда Агенттік белгілеген тізбедегі халықаралық рейтинг агенттіктерінің бірінің барынша төмен талап етілетін рейтингі болмаған;

10) ұсынылған банктің қаржылық ахуалы ықтимал нашарлауы жағдайындағы банкті қайта капиталдандыру жоспары тиімсіз болған;

11) өтініш беруші жеке тұлғада, өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерінде - мінсіз іскерлік беделі болмаған;

12) Агенттік Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу туралы, қаржы ұйымын лицензиядан айыру, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны банкрот деп тану туралы шешімдер қабылдағанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде өтініш беруші ірі қатысушы жеке тұлға не ірі қатысушы заңды тұлғаның бірінші басшысы және (немесе) қаржы ұйымының басшы қызметкері болып табылған не болып табылатын жағдайда жүзеге асырылады. Аталған талап Агенттіктің, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу туралы, қаржы ұйымын лицензиядан айыру туралы, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны банкрот деп тану туралы шешімдер қабылдағаннан кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген негіздемелерден басқа, банк холдингі мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту:

1) өтініш беруші қаржы ұйымы өзінің орналасқан жерінің елінде шоғырландырылған негізде қадағалауға жатпаған кезде;

2) Қазақстан Республикасының резиденті емес - банк конгломератының қатысушылары орналасқан елдерінің заңнамасы олардың және банк конгломераттардың Банктер туралы заңнаманың талаптарын орындауға мүмкіндік бермейтініне байланысты банк конгломераттарына шоғырландырылған қадағалауды жүргізуге мүмкіндік болмаған жағдайларда жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### 3. Жұмыс қағидаттары

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң сақталуы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);
- 3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);
- 4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - г е д е й і н .

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Банктің ірі қатысушысы немесе банк холдингінің мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметін стандартының

ҚОСЫМША

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4

<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. электронды форматта қол жетімді қызмет көрсету ақпаратының %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданылып жүрген шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

## **«Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызмет СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Сақтандыру қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 26-бабы, «Банктің, банк холдингінің ірі қатысушысы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы, ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісімді беру, беруден бас тарту, қайтарып

алу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын және Қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі Агенттігі Басқармасының 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 7 қаулысы негізінде (бұдан әрі - Ереже) көрсетіледі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заннама», одан әрі «Сақтандыру секторы» одан әрі «Реттеу» бөлімдерінде орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысы — Агенттік Басқармасының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушы мәртебесін иеленуге келісім беру (келісім беруден бас тарту) туралы қаулысы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш беруші).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету осы стандарттың 11-тармағымен белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап, үш ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушы мәртебесін иеленуге келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13.00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) жеке тұлға:

Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысандағы өтінішті; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, банк акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынған акциялардың сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);  
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта капиталдандыру жоспарын;  
растайтын құжаттар көшірмесін қоса тіркей отырып, өтініш берушінің мінсіз іскерлік бедел туралы мәліметтерді;

табыстары мен мүлкі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда салық органдарына табыс етілетін жеке табыс салығы жөніндегі декларацияның көшірмесін және жеке тұлға тұратын елдің уәкілетті тұлғалары растаған өзге де құжаттарды;

Агенттіктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш беруші туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі туралы, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

Қазақстан Республикасының резиденті емес жеке тұлғаның тұратын елінің тиісті мемлекеттік органының Қазақстан Республикасының резиденті - сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға осы ел заңнамасында рұқсат етілгені туралы жазбаша растауын не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының аталған құрылтайшы мемлекетінің заңнамасы бойынша мұндай рұқсат талап етілмейтіні туралы өтінішін;

2) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға:  
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;  
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын иелену туралы өтініш берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесін;  
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);  
өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырылған көшірмелерін;  
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының

нашарлауы ықтимал болған жағдайларында сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қайта капиталдандыру жоспарын; оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтер; құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді; уәкілетті органдардың нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді; аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін; ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның ішінде өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебе алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш берушінің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының активтерін сату бойынша, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта ұйымдастыру жөніндегі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қызметіне немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын басқаруға айтарлықтай өзгерістер енгізу жөніндегі іс-шаралар жоспарларын (бизнес-жоспар және ұйымдық құрылым) ұсыныстарын ;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес заңды тұлғалар: сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтініш ; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың с и п а т т а м а с ы н ;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта капиталдандыру жоспарын;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу туралы өтініш берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесін; оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;



құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін;

ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның ішінде өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебе алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының активтерін сату, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қайта ұйымдастыру немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қызметіне немесе оны басқаруға айтарлықтай өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін уәкілетті орган белгілейтін халықаралық рейтингтік агенттіктердің бірі берген заңды тұлғаның кредиттік рейтингі туралы мәліметтерді;

4) Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы ұйымы: сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың с и п а т т а м а с ы н ;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне (ол бар болса) берілген сенімхатты;

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта капиталдандыру жоспарын;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу туралы өтініш берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесі;

оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі

қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;  
уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін;

ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның ішінде өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебе алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта ұйымдастыру жөніндегі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қызметіне немесе оны басқаруға айтарлықтай өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын ( бизнес-жоспар және ұйымдық құрылымды қосқанда);

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін уәкілетті орган белгілейтін халықаралық рейтингтік агенттіктердің бірі берген заңды тұлғаның кредиттік рейтингі туралы мәліметтерді;

өтініш беруші осы елдің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыруға уәкілетті екендігі не өтініш берушінің шыққан елінің қаржылық қадағалау органының осы елдің заңнамасы бойынша талап етілмейтіндігі жөнінде өтініш берушінің шыққан елінің қаржылық қадағалау органының ж а з б а ш а р а с т а у ы н ;

5) өзі тұрған елдегі шоғырландырылған қадағалауға жатқызылатын сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының дауыс беруші акцияларының жиырма бес және одан астам пайызын сатып алуға ниет білдірген Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымы Заңның 26-бабының 7-1-т а р м а ғ ы н а с ә й к е с :

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесі уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірі талап ететін ең төмен рейтингтің болуын растайтын құжатты;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органынан алынатын, Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы-ұйымының шоғырландырылған қадағалауға жататыны туралы жазбаша растауды;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының Қазақстан Республикасының резиденті емес-қаржы ұйымының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иемденуіне жазбаша

рұқсатын (келісімін) не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының аталған мемлекеттің заңнамасы бойынша осындай рұқсат (келісім) талап етілмейтіні туралы өтінішін табыс етеді.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруге өтініш беруші ұсынып отырған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуін қарайды.

Орындаушы құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігін қарау қорытындысы бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру (беруден бас тарту) туралы ұсынымды (бұдан әрі - ұсыным) және Агенттік Басқармасының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) жобасын дайындайды.

Агенттік Басқармасының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысының жобасы және ұсыным Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарына бұрыштама қою үшін жіберіледі, одан кейін Агенттік төрағасына резолюция алу үшін және Агенттік Басқармасының қарауына енгізу үшін жіберіледі.

Агенттік Басқармасы Агенттік Басқармасының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы қаулысын қабылдағаннан кейін орындаушы ол туралы өтініш берушіні осы қаулының көшірмесін тіркей отырып, жазбаша хабарлама жібереді.

Агенттік Басқармасы сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі

қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту туралы қаулы қабылдаған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді.

17. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту мынадай жағдайларда жүзеге асырылады, егер:

1) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылмаса;  
2) Заңның 34-бабының 2-тармағының 3)-5) тармақшаларының сақталмаған жағдайда (жеке тұлға немесе өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерлеріне қатысты);

3) өтініш берушінің қаржылық жағдайы тұрақты болмаса;  
4) сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайы нашарлауы мүмкін болған жағдайда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ұсынған қайта капиталдандыру жоспары тиімсіз болса;

5) өтініш беруші жеке тұлғада, өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерінде мінсіз іскерлік бедел болмаса;

6) өтініш берушінің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алу нәтижесінде монополияға қарсы заңнама талаптарына бұзса;

7) тараптардың бірінің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алу бойынша жасалған мәмілесінде оффшорлық аймақта тіркелген тұлға (оның аффилиирленген тұлғасы) болып табылса, немесе тізбесін Агенттік белгілейтін оффшорлық аймақта тіркелген заңды тұлғалардың қатысушы (құрылтайшысы, акционері) жеке тұлғасы болып табылса;

8) өтініш беруші қаржы ұйымы өзі тұрған елінде шоғырландырылған негізде  
қ а д а ғ а л а н у ғ а ж а т п а с а ;

9) өтініш берушінің осы Заңмен белгіленген сақтандыру (қайта сақтандыру)  
ұйымының құрылтайшыларына және акционерлеріне қатысты өзге де  
т а л а п т а р д ы с а қ т а м а у ы ;

10) қаржылық салдарларды талдау сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының  
қаржылық жай-күйінің нашарлауын болжайтын болса;

11) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы  
ұйымында шыққан елінің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыру  
ө к і л е т т і к т е р і б о л м а с а ;

12) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес заңды тұлғада  
Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесі  
уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік  
агенттіктердің бірі талап ететін ең төмен рейтингі болмаса;

13) егер тұлға осының алдында уәкілетті орган қаржы ұйымын  
консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, қаржы ұйымын  
лицензиядан айыру, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны  
Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен банкрот деп  
тану туралы шешім қабылдағанға дейінгі кезең аралығында қаржы ұйымының ірі  
қатысушы - жеке тұлғасы не заңды тұлғаның бірінші басшысы және (немесе)  
басшы қызметкері болып табылса не болып отырса. Аталған талап ету уәкілетті  
орган қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу,  
қаржы ұйымын лицензиядан айыру, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату  
немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен  
банкрот деп тану туралы шешім қабылдағаннан кейінгі бес жыл аралығында  
қ о л д а н ы л а д ы .

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс принциптері**

18. Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс  
қ а ғ и д а т т а р ы :

1 ) с ы п а й ы л ы қ ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс  
к о д е к с і н і ң с а қ т а л у ы ;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында  
берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;

б) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12

қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - г е д е й і н ;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызмет стандартына ҚОСЫМША

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімдегі қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		

3.2. электронды форматта қолжетімді қызмет көрсету ақпараты %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0 ж ы л ғы 2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№ 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының 1997 ж. 20 маусымдағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 36-1-бабы, «Банктің, банк холдингінің ірі қатысушысы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы, ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісімді беру, беруден бас тарту, қайтарып алу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын және Қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі Агенттігі Басқармасының 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 7 қаулысы негізінде ( бұдан әрі - Ереже) көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында, «Заңнама» бұдан әрі «Жинақтаушы зейнетақы жүйесі» бұдан әрі «Реттеу» бөлімдерінде орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - Агенттік Басқармасының ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім



беру (беруден бас тарту) туралы қаулысы және ұсыным.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш беруші).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету осы Стандарттың 11-тармағымен белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап, үш ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Өтініш беруші (жеке тұлға - Қазақстан Республикасының резиденті) мемлекеттік қызметті алу үшін Агенттікке:

1) Қазақстан Республикасының резиденті жеке тұлға:

Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, өтінішті; ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында оны қайта капиталдандыру жоспарын;

растайтын құжаттар көшірмесін қоса тіркей отырып, мінсіз іскерлік бедел туралы мәліметтерді;

табыстары мен мүлкі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан

Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда салық органдарына табыс етілетін жеке табыс салығы жөніндегі декларацияның көшірмесін және жеке тұлға тұратын елдің уәкілетті тұлғалары растаған өзге де қ ұ ж а т т а р д ы ;

Уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш беруші туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі туралы, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

2) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға: ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтініш;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын иелену туралы өтініш берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесі;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың с и п а т т а м а с ы н ;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта к а п и т а л д а н д ы р у ж о с п а р ы н ;

оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтер;

құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

уәкілетті органдарының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін;

ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның ішінде өтініш берушінің және ашық жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебе алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру жөніндегі немесе ашық

жинақтаушы зейнетақы қорының қызметіне немесе оны басқаруға айтарлықтай өзгерістер енгізу жөніндегі іс-шаралар жоспарлары мен ұйымдық құрылым жөніндегі ұсыныстарын;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес заңды тұлға: ашық жинақтаушы зейнетақы қоры мәртебесін алуға келісім беру туралы өтініш;

ашық жинақтаушы зейнетақы қоры акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді, соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып, акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың сипаттамасын;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайларында ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта капиталдандыру жоспарын;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алу туралы өтініш берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесін;

оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді, соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін;

ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның ішінде өтініш берушінің және ашық жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебе алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру немесе ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қызметіне немесе оны басқаруға айтарлықтай өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

Заңның 36-1-бабының 1-тармағымен көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін уәкілетті орган белгілейтін халықаралық рейтинг агенттіктерінің бірі берген заңды тұлғаның кредиттік рейтингі туралы мәліметтерді;

4) Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы ұйымы:  
ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға  
келісім беру туралы өтініш;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын  
сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді,  
соның ішінде растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса тіркей отырып,  
акцияларды сатып алуға пайдаланылатын ақша көздері мен қаражаттардың  
с и п а т т а м а с ы н ;

өтініш берушінің мүддесін білдіру тапсырылған өтініш берушінің өкіліне  
берілген сенімхатты (ол бар болса);

өзі ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және  
олардың құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы  
ықтимал болған жағдайларында ашық жинақтаушы зейнетақы қорын қайта  
к а п и т а л д а н д ы р у ж о с п а р ы н ;

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алу туралы өтініш  
берушінің жоғары органы шешімінің көшірмесі;

оның басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

құрылтай құжаттарының нотариатта куәландырған көшірмелерін, өтініш  
берушінің ірі қатысушылары туралы, сондай-ақ өтініш берушінің ірі  
қатысушыларының ірі қатысушылары туралы қысқаша деректерді;

уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан  
бойынша өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді,  
соның ішінде білімі, еңбек қызметі туралы мәліметтерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған  
жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтініш табыс етер алдындағы  
аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін;

ірі қатысушы мәртебесін алудың қаржылық салдарларын талдауды, соның  
ішінде өтініш берушінің және ашық жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебе  
алғаннан кейінгі болжамды есеп айырысу балансын, егер бар болса, өтініш  
берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, ашық  
жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру жөніндегі немесе ашық  
жинақтаушы зейнетақы қорының қызметіне немесе оны басқаруға айтарлықтай  
өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

өтініш берушінің шыққан елінің қаржылық қадағалау органының өтініш  
берушінің осы елдің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыруға  
уәкілетті екендігі туралы не өтініш берушінің шыққан елінің қаржылық  
қадағалау органының өтініш берушінің осы елдің заңнамасы аясында қаржылық  
қызметті жүзеге асыруға уәкілетті екендігі туралы рұқсаттың талап

етілмейтіндігі жөніндегі жазбаша растамасын;

5) өзі тұрған жердегі елде шоғырландырылған қадағалауға жатқызылуы тиіс ашық жинақтаушы зейнетақы қорының дауыс беруші акцияларының жиырма бес және одан астам пайызын сатып алуға ниет білдірген Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымы Заңның 36-1-бабының 7-1-тармағына сәйкес:

ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;

Заңның 36-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесі уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірі талап ететін ең төмен рейтингтің болуын растайтын құжатты;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органынан алынатын, Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы-ұйымының шоғырландырылған қадағалауға жататыны туралы жазбаша растауды;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының Қазақстан Республикасының резиденті емес-қаржы ұйымының сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иемденуіне жазбаша рұқсатын (келісімін) не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының аталған мемлекеттің заңнамасы бойынша осындай рұқсат (келісім) талап етілмейтіні туралы өтінішін табыс етеді.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруге өтініш берушінің ұсынып отырған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуін қарайды.

Орындаушы құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасы

талаптарына сәйкестігін қарау қорытындысы бойынша ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы ( беруден бас тарту) туралы ұсынымды (бұдан әрі - ұсыным) және Агенттік Басқармасының ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) ж о б а с ы н д а й ы н д а й д ы .

Агенттік Басқармасының ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысының жобасы және ұсыным Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарына бұрыштама қою үшін жіберіледі, одан кейін Агенттік төрағасына резолюция алу үшін және Агенттік Басқармасының қарауына енгізу үшін ж і б е р і л е д і .

Агенттік Басқармасы Агенттік Басқармасының ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы қаулысын қабылдағаннан кейін орындаушы ол туралы өтініш берушіні осы қаулының көшірмесін тіркей отырып, жазбаша хабарлама жібереді.

Агенттік Басқармасы ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту туралы қаулы қабылдаған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» д е г е н б е л г і қ о я д ы .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына б е р е д і .

17. Ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беруден бас тарту мынадай жағдайларда жүзеге асырылады, егер:

1) Заңның 40-бабының 2-тармағының 3)-5) тармақшаларының сақталмаған жағдайда (жеке тұлға немесе өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерлеріне қатысты);

- 2) өтініш берушінің қаржылық жағдайы тұрақты болмаса;
- 3) Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылмаса;
- 4) өтініш берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алу нәтижесінде монополияға қарсы заңнама талаптарын бұзса;
- 5) тараптардың бірінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алу бойынша жасалған мәмілесінде оффшорлық аймақта тіркелген тұлға (оның аффилиирленген тұлғасы) болып табылса, немесе тізбесін уәкілетті орган белгілейтін оффшорлық аймақта тіркелген заңды тұлғалардың қатысушы (құрылтайшысы, акционері) жеке тұлғасы болып табылса;
- 6) өтініш берушінің Заңмен ашық жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтайшыларына және акционерлеріне белгіленген талаптарының сақталмауы ;
- 7) өтініш беруші қаржы ұйымы өзі тұрған елінде шоғырландырылған негізде қ а д а ғ а л а н у ғ а ж а т п а с а ;
- 8) өтініш берушінің ашық жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алу бойынша қаржылық салдарларын талдау ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жай-күйінің нашарлауын болжайтын болса;
- 9) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымында шыққан елінің заңнамасы аясында қаржылық қызметті жүзеге асыру ө к і л е т т і к т е р і н і ң б о л м а у ы ;
- 10) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымында Заңның 36-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда , тізбесі уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірі талап ететін ең төмен рейтингтің болмауы;
- 11) ашық жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жай-күйінің нашарлауы жағдайында оның ұсынған қайта капиталдандыру жоспарының т и і м с і з д і г і ;
- 12) өтініш беруші жеке тұлғада, сондай-ақ өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерлерінде іскер мінсіз беделдің болмауы;
- 13) егер тұлға осының алдында уәкілетті орган қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, қаржы ұйымын лицензиядан айыру, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы шешім қабылдағанға дейінгі кезең аралығында қаржы ұйымының ірі қатысушы - жеке тұлғасы не заңды тұлғаның бірінші басшысы және (немесе) басшы қызметкері болып табылса не болып отырса. Аталған талап ету уәкілетті орган қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, қаржы ұйымын лицензиядан айыру, сондай-ақ қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен

банкрот деп тану туралы шешім қабылдағаннан кейінгі бес жыл аралығында қ о л д а н ы л а д ы .

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

### **3. Жұмыс принциптері**

Агенттік осы қызметті көрсетерде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қ а ғ и д а т т а р ы :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс к о д е к с і н і ң с а қ т а л у ы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге а с ы р ы л а д ы .

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау



бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Ашық жинақтаушы зейнетақы ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызмет стандартына

ҚОСЫМША

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімдегі қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
3.2. электронды форматта қолжетімді қызмет көрсету апараты %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

### «Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу»

#### мемлекеттік қызмет

#### СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 8, 11-баптарының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді, акцияларды орналастыру және акциялар шығарылымын жою қорытындысы туралы есепті бекіту туралы» 2005 жылғы 30 шілдедегі № 268 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz.](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік және жарияланған акциялар шығарылымының мемлекеттік тіркелуі туралы белгісі бар жарияланған акциялар шығарылымы проспектісі (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) өтінішті;

2) құрылтай жиналысының (жалғыз құрылтайшы шешімінің) жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы немесе акционерлердің

жалпы жиналысының (дауыс беретін барлық акцияларды иеленуші акционер шешімінің) жарияланған акциялар шығарылымы проспектісіне өзгерістерді тіркеу туралы хаттамасының көшірмесін;

3) акционерлік қоғам жарғысының көшірмесін;

4) акционерлік қоғамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесін;

5) екі данада жасалған акциялар шығарылымы проспектісін;

б) акционерлік қоғамның құрылтайшылары арасында орналастырылатын жарияланған акциялардың төленгенін растайтын құжаттарды беруі тиіс.

Құрылтай жиналысының (жалғыз құрылтайшының) немесе акционерлердің жалпы жиналысының (барлық дауыс беретін акцияларды иеленуші акционердің) жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы шешімінде:

1) эмитенттің атауы мен орналасқан орны көрсетілген құрылтай жиналысын (акционерлердің жалпы жиналысын) өткізу орны мен күні;

2) құрылтай жиналысына қатысқан құрылтайшылар тізімі немесе акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған акционерлік қоғамның дауыс беретін акцияларының саны туралы мәліметтер;

3) акциялар түрі және олардың жалпы саны;

4) құрылтайшылар арасында орналастырылатын акциялар саны мен олардың акцияларды төлеу тәртібі;

5) құрылтайшылар арасында орналастырылатын акциялардың номиналды құны болуы тиіс.

Осы тармақтың екінші бөлігінің 1) және 2) тармақшаларының ережелері жалғыз құрылтайшы құрған акционерлік қоғамға және барлық дауыс беретін акциялары бір акционерге тиесілі акционерлік қоғамға қатысты қолданылмайды.

12. Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67, мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы өтініш берушінің жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуге беретін құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарайды.

Құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған жағдайда куәлік ресімделеді.

Құжаттар бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына беріледі.

Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында жарияланады.

17. Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметі туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу эмитент қосымша мәліметтерді ұсынған күннен бастап жаңартылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағида ттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң сақталуы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67, мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады .

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді. Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы

стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - г е д е й і н .

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны : 8 (727) 2788-004 .

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

« Ж а р и я л а н ғ а н а к ц и я л а р ш ы ғ а р ы л ы м ы н м е м л е к е т т і к т і р к е у » м е м л е к е т т і к қ ы з м е т і н с т а н д а р т ы н ы ң ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			

1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 және 18-1-баптарының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу және облигацияларды



орналастыру және өтеу, облигациялар шығарылымының күшін жою қорытындылары жөніндегі ережені бекіту туралы» 2005 жылғы 30 шілдедегі № 269 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz)., интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын (облигациялық бағдарламаны, облигациялық бағдарлама шегіндегі облигациялар шығарылымын) мемлекеттік тіркеу туралы куәлік және облигациялар (облигациялық бағдарлама) шығарылымы (айналым мерзімі он екі айдан артық емес облигациялар шығарылымын қоспағанда) проспектісі (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:  
1) өтінішті;

2) эмитент органының облигацияларды шығару, орналастыру, айналысқа жіберу және өтеу, облигацияларды орналастыру нәтижесінде эмитент алған қаражатты пайдалану тәртібі, облигациялар шығарылымының көлемі, облигациялардың саны мен түрі, облигациялардың номиналды құны,

облигацияларды ұстаушылардың құқықтары туралы мәліметтері бар облигациялар шығару туралы шешімінің көшірмесін;

3) екі данада жасалған облигациялар шығарылымы проспектісін ( облигациялық бағдарлама проспектісін);

4) жарғының көшірмесін;

5) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесін;

б) инфрақұрылымдық, сондай-ақ банк кепілдігімен қамтамасыз етілген облигациялар шығарылған жағдайда эмитент міндеттемелерін орындауды қамтамасыз етуді растайтын құжаттарды және облигациялар ұстаушылардың өкілімен жасалған шарттың көшірмесін;

7) егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес эмитент акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының алдын ала шешімінсіз облигациялар шығаруды жүзеге асыра алмайтын болса, акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысы хаттамасының көшірмесін (хаттаманың үзіндісін) және акционерлердің (қатысушылардың) облигациялар шығару туралы шешім қабылданған жалпы жиналысын шақыру туралы хабарлама жарияланған бұқаралық ақпарат құралы беттерінің көшірмесін беруі тиіс.

Облигациялық бағдарламаны және облигациялық бағдарлама шегіндегі облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу ерекшеліктері Заңның 13-бабында белгіленген. Облигациялар шығарудың ерекше талаптары Заңның 14, 15, 16, 17, 18, 18-1-баптарында белгіленген.

12. Өтініш беруші мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы өтінішті еркін нысанда жазады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды. Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу келіп

түскен өтініштің және құжаттар пакетінің негізінде мынадай тәртіпте жүзеге асырылады :

1) орындаушы мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу жөніндегі құжаттарды отыз күнтізбелік күн ішінде қарайды;

2) орындаушы құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді бастартуды дайындайды ;

3) оң нәтиже болған кезде - куәлік ресімделеді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді .

17. Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бастарту мына жағдайларда, егер :

1) эмитент шығарылымды мемлекеттік тіркеуге құжаттарды ұсыну талаптары мен тәртібін бұзса және құжаттарды қарау барысында олардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмейтіні анықталса ;

2) эмитент және облигациялық бағдарламаны немесе облигациялық бағдарлама шегіндегі облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу үшін эмитент берген құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Агенттік мына жағдайда, егер :

1) осы облигациялық бағдарлама шегінде шығарылған облигациялар бойынша қор биржасында сауда-саттық тоқтатыла тұрса;

2) осы облигациялық бағдарлама шегінде шығарылған облигациялардың делистингі жүргізілсе ;

3) облигациялық бағдарлама шегінде облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу нәтижесінде айналыстағы облигациялар шығарылымдарының жалпы сомасы осындай облигациялық бағдарламаның тіркелген көлемінен асып кетсе ;

4) облигациялық бағдарлама шегінде облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу үшін құжаттарды ұсыну күніне эмитент Заңның 14-бабының 1-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе эмитенттің (Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда қайта құрылымдауды жүргізген кезде қаржы ұйымын қоспағанда) облигациялық бағдарлама шегіндегі облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бас тартуға құқылы.

Ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметі туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу эмитент қосымша мәліметтерді ұсынған күннен бастап жаңартылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс к о д е к с і н і ң с а қ т а л у ы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413

кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);
- 3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);
- 4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің

телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Мемлекеттік емес облигациялар  
шығарылымын мемлекеттік  
тіркеу» мемлекеттік қызметін

стандартының

ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қазақстан Республикасы

Президентінің

2010

жылғы

21

қыркүйектегі

№ 1063

Жарлығымен

БЕКІТІЛГЕН

**«Инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет**  
**СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Инвестициялық қорлар туралы» 2004 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 20-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz) интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - пайлар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - инвестициялық пай қорларына (бұдан әрі — өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) өтінішті;

2) басқарушы компанияның жарғысына сәйкес оның директорлар кеңесі немесе акционерлерінің жалпы жиналысы (дауыс беретін барлық акцияларды иеленуші жалғыз акционері) қабылдаған инвестициялық пай қорын құру туралы шешімнің көшірмесін;

3) басқарушы компанияның жарғысына сәйкес оның директорлар кеңесі немесе акционерлерінің жалпы жиналысы (дауыс беретін барлық акцияларды иеленуші жалғыз акционері) бекіткен қор ережесін;

4) кастодианмен және тіркеушімен жасалған шарттардың жобаларын;

5) егер көрсетілген құжаттар бұрын уәкілетті органмен келісілмеген болса, басқарушы компанияның Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар рыногы туралы заңнаманың талаптарына сәйкес келетін, басқарушы компания қызметінің, құрылымдық бөлімшелерінің және басқарушы компания қызметкерлерінің инвестициялық пай қорын құру, оның жұмыс істеуін қамтамасыз ету және жұмысын тоқтату жөніндегі қызметінің шарттары мен тәртібін регламенттейтін ішкі құжаттарын беруі тиіс.

12. Өтініш беруші инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы өтінішті еркін нысанда жазады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу келіп түскен өтініштің және құжаттар пакетінің негізінде мынадай тәртіпте жүзеге асырылады:

1) инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу жөніндегі құжаттар отыз күнтізбелік күнде қаралады;

2) құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді бас тарту дайындалады;



3) оң нәтиже болған кезде - куәлік ресімделеді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына б е р е д і .

17. Инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) инвестициялық пай қорының ережелерінде, оларға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларда және келісуге ұсынылған өзге де құжаттарда қайшы келетін немесе дәйексіз мәліметтер болса;

3) басқарушы компанияның қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметі туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Инвестициялық пай қоры пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу эмитент қосымша мәліметтерді ұсынған күннен бастап жаңартылады.

### **3. Жұмыс қағидастары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

1) с ы п а й ы л ы қ ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің с а қ т а л у ы ;

5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;

б) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - г е д е й і н ;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны : 8 (727) 2788-004 .

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

« И н в е с т и ц и я л ы қ п а й қ о р ы п а й л а р ы н ы ң ш ы ғ а р ы л ы м ы н м е м л е к е т т і к т і р к е у » м е м л е к е т т і к қ ы з м е т і н с т а н д а р т ы н ы ң Қ О С ы М Ш А С ы

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен	90 %		

қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а за қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі құрған банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға қаржы агенттігі мәртебесін беру» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі Заңының (бұдан әрі - Заң) 18-бабының 1-тармағы, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Қаржы агенттігі үшін пруденциалдық нормативтер және қаржы агенттігінің мәртебесін жою тәртібі туралы» 2003 жылғы 25 шілдедегі № 251 қаулысы (бұдан әрі - қаулы) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің www.afn.kz., интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - қаржы агенттігі мәртебесін беруді растайтын не дәлелді бас тарту бар қағаз тасымалдағыштағы хат және

Агенттік Басқармасының қаржы агенттігі мәртебесін беру туралы қаулысының көшірмесі.

6. Мемлекеттік қызмет екінші деңгейдегі банктерге немесе Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі құрған, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап он төрт күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің қаржы агенттігі мәртебесін беру жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

- 1) өтінішті;

- 2) Қазақстан Республикасының мемлекеттік инвестициялық саясатын іске асырудың талаптары мен тәртібін белгілейтін нормативтік құқықтық актілерін;

- 3) өтініш берушінің мемлекеттік инвестициялық саясатты іске асыру жөніндегі қызметінің талаптары мен тәртібін белгілейтін және қарыз алудың, инвестициялық шешімдерді іске асырудың, тәуекелдерді басқарудың ережелері бар ішкі құжаттарын;

- 4) соңғы айдың аяғындағы жағдай бойынша қаржылық есептілікті және қаулымен белгіленген пруденциалдық нормативтердің есебін береді.

12. Өтініш беруші қаржы агенттігі мәртебесін алуға өтінішті еркін нысанда жазды.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе

хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Қаржы агенттігі мәртебесін беру өтініш пен құжаттар пакеті негізінде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) өтінішті қаржы агенттігі мәртебесін алуға берілген мәліметтердің дәйектілігі бойынша қарау;

2) құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді бас тарту дайындалады;

3) өтініш беруші сәйкес келген кезде, Агенттік Басқармасында бекітілетін Агенттік Басқармасының қаулысын дайындау жүргізіледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушінің немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкілінің қолына береді.

17. Қаржы агенттігі мәртебесін беруден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### 3. Жұмыс қағидаттары

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң сақталуы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің максатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады .

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - г е д е й і н ;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі құрған банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға қаржы агенттігі мәртебесін беру» мемлекеттік қызмет стандартына ҚОСЫМШАСЫ

**Кесте. Сапа мен қол тиімділік көрсеткіштерінің мәндері**

--	--	--	--



Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақыттылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
3.2. электронды форматта қол жетімді қызмет көрсету ақпаратының %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қолданылып жүрген шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0 ж ы л ғ ы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама беру» мемлекеттік қызмет  
СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан

Республикасы Заңының 20-бабы, сондай-ақ «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабы және Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының «Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді, акцияларды орналастыру және акциялар шығарылымын жою қорытындысы туралы есепті бекіту» 2005 жылғы 30 шілдедегі № 268 (бұдан әрі - Ереже) қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz.](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама және қағаз тасымалдағыштағы ілеспе хатпен акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап он төрт күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің орталық депозитарийдің ережелер жинағын келісу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

- 1) акцияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті қарау жөніндегі өтінішті;
- 2) есепті айдың аяғындағы немесе облигацияларды орналастыру аяқталған

күнгі жағдай бойынша қаржылық есептілікті;

3) Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес жасалған және ресімделген акцияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті береді.

12. Өтініш беруші акцияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті бекітуге өтінішті еркін нысанда жасайды.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Акцияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті бекіту келіп түскен өтініш пен құжаттар пакеті негізінде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) орындаушы акцияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті бекіту бойынша құжаттарды он төрт күнтізбелік күн ішінде қарайды;

2) егер акцияларды орналастыру қорытындысы туралы соңғы есепті орналастырған не ұсынған күннен бастап алты ай өткеннен кейін эмитент акцияларды орналастырмаса, онда ол орналастырмау туралы хабарламасын және тіркеуші берген құжаттың көшірмесін ұсынады;

3) орындаушы құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді ба т а р т у д а й ы н д а й д ы ;

4) құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған кезде орындаушы есепті бекіту туралы хабарламаны немесе акцияларды орналастырмау туралы ақпараттың мәлімет үшін қабылданғаны туралы хабарламаны ресімдейді;

5) ілеспе хаты және бекітілген есебі бар хабарлама немесе акцияларды орналастырмау туралы ақпаратты мәлімет үшін қабылдау туралы хабарлама э м и т е н т к е ж і б е р і л е д і .

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» д е г е н б е л г і қ о я д ы .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік

арқылы тапсырылған жағдайда мертабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Облигацияларды орналастыру туралы есепті бекітуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) сыйылық;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші

бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама беру» мемлекеттік қызмет стандартына ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақыттылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %		
3.2. ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қазақстан Республикасы

Президентінің

**«Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама беру» мемлекеттік қызмет СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі — Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі Заңының 24-бабы және Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу және облигацияларды орналастыру және өтеу, облигациялар шығарылымының күшін жою қорытындылары жөніндегі ережені бекіту туралы» 2005 жылғы 30 шілдедегі № 269 қаулысы (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі — облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы хабарлама және қағаз тасымалдағышта ілеспе хаты бар облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап он төрт күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден

18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті қарау жөніндегі өтінішті;

2) есепті айдың аяғындағы немесе облигацияларды орналастыруды аяқтау күніндегі жағдай бойынша қаржылық есептілікті;

3) Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес жасалған және ресімделген облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті береді.

Эмитент мүлігінің кепілімен қамтамасыз етілген ипотекалық және басқа облигацияларды шығарған жағдайда, эмитент өз міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ететінін растайтын құжаттарды береді.

12. Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы хабарламаны беруге арналған өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Облигацияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті бекіту келіп түскен өтініш пен құжаттар пакеті негізінде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:



1) орындаушы облигацияларды орналастыру қорытындысы туралы есепті бекіту бойынша құжаттарды он төрт күнтізбелік күн ішінде қарайды;

2) егер облигацияларды орналастыру қорытындысы туралы соңғы есепті орналастырған не ұсынған күннен бастап алты ай өткеннен кейін эмитент облигацияларды орналастырмаса, онда ол облигацияларды орналастырмау туралы хабарламасын және тіркеуші берген құжаттың көшірмесін ұсынады;

3) орындаушы құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді бастарту дайындайды;

4) құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған кезде орындаушы есепті бекіту туралы хабарламаны немесе облигацияларды орналастырмау туралы ақпаратты мәлімет үшін қабылдау туралы хабарламаны ресімдейді.

Ілеспе хаты және бекітілген есебі бар хабарлама немесе акцияларды орналастырмау туралы ақпаратты мәлімет үшін қабылдау туралы хабарлама эмитентке жіберіледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуден бастартуына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) сыйақылық;

- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс  
к о д е к с і н і ң с а қ т а л у ы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге а с ы р ы л а д ы .

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге д е й і н .

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);
- 3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);
- 4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00 - ге дейін .

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны : 8 (727) 2788-001 .

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Облигацияларды орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті бекіту туралы хабарлама беру» мемлекеттік қызметін стандартына ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақыттылығы</b>			
1.1. құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			

2.1. қызмет көрсету барысында сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызмет көрсету сапасымен және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. шағымдану тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

## **«Актуарийлерден біліктілік емтиханын қабылдау»**

### **мемлекеттік қызмет**

### **СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі — Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Сақтандыру қызметі туралы» 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 40-бабының, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының «Сақтандыру рыногында актуарийлік қызметті жүзеге асыру, актуарийлік қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қолданылуын тоқтату және айыру, актуарийлердің біліктілік емтиханын тапсыру тәртібі туралы» 2001 жылғы 20 сәуірдегі № 120 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі

«Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - Агенттіктің біліктілік емтиханының нәтижесі көрсетілген қағаз тасымалдауыштағы хаты.

6. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органның актуарлық қызметті жүзеге асыру құқығына лицензиясы бар жеке тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Агенттік біліктілік емтиханының өтетін күні туралы жазбаша түрде хабарлайды;

2) біліктілік емтиханы 60 (алпыс) минут ішінде 40 (қырық) сұрақ бойынша тестілеу түрінде жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің актуарийлердің біліктілік емтиханынан өту жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) Ережелерде белгіленген талаптарға сәйкес біліктілік емтиханын тапсыруға өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

3) сақтандыру нарығында актуарийлік қызметті жүзеге асыру құқығына лицензияның көшірмесін;

4) алдыңғы біліктілік емтиханын тапсырғаны туралы мәліметтерді;

5) барлық растайтын құжаттармен қоса (қызмет көрсету шарттарының көшірмелері, актуарийлік қорытындылардың көшірмелері) сақтандыру нарығында актуарийлік қызметті жүзеге асыру жөніндегі ақпаратты;

6) біліктілік емтиханын тапсыру туралы өтінішті беру сәтіне актуарийлердің тиісті қауымдастығында (қоғамында немесе өзге де бірлестікте) оның мүшелігін (толық мүшелігін) растайтын құжаттарды;

7) ол мүше (толық мүше) болып табылатын актуарийлердің тиісті қауымдастығының (қоғамының немесе өзге де бірлестіктің) не мемлекеттік қадағалау органының актуарийдің соңғы екі жыл ішінде заңдарды бұзуының және санкциялардың болмауы жөніндегі хатты береді.

Осы тармақтың 6) және 7) тармақшаларының талаптары тек актуарий мәртебесі бар және Халықаралық актуарийлер қауымдастығының толық мүшесі деген мәртебесіне ие актуарийлер қауымдастығының (қоғамның немесе өзге де бірлестіктің) мүшелері (толық мүшелері) болып табылатын актуарийлерге ғана қ о л д а н ы л а д ы .

12. Өтініш берушінің толтыруы қажет біліктілік емтиханын тапсыру жөніндегі өтініші Агенттіктің: [www.afn.kz](http://www.afn.kz). интернет-ресурсында о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қ а б ы л д а у б ө л м е л е р і н е б е р е д і .

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы өтініш берушінің біліктілік емтиханын тапсыруға берген құжаттарын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігін қарайды.

Орындаушы өтініш берушіге біліктілік емтиханын тапсыру күні мен уақыты т у р а л ы х а т т ы ж і б е р е д і .

Өтініш беруші біліктілік емтиханынан өткеннен кейін дереу қол қою арқылы т е с т н ә т и ж е л е р і м е н т а н ы с у ы т и і с .

Біліктілік емтиханының нәтижелері бойынша Агенттік өтініш берушінің біліктілік емтиханының тестілеуінен өтудің дұрыс немесе теріс нәтижесі туралы шешім қабылдайды және өтініш берушіге ол туралы нәтижені көрсете отырып, ж а з б а ш а т ү р д е х а б а р л а й д ы .

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» д е г е н б е л г і қ о я д ы .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Актуарий лицензиясының қолданылуы оның алдындағы біліктілік емтиханын өту нәтижесі теріс болған қорытындылары бойынша тоқтатыла тұрған жағдайларды қоспағанда, біліктілік емтиханын өткізу сәтінде лицензиясының қолданылуы тоқтатыла тұрған актуарий біліктілік емтиханын тапсыруға жіберілмейді.

Біліктілік емтиханын тестілеуінен өту нәтижесі теріс болған кезде, актуарий біліктілік емтиханын тапсыру үшін отыз күнтізбелік күннен ерте емес, бірақ алдыңғы біліктілік емтиханын тапсырған күннен бастап қырық бес күнтізбелік күннен кешіктірмей және соңғы он екі ай ішінде үш реттен көп емес рет құжаттарды қайталап тапсыруға құқылы.

Актуарий біліктілік емтиханының нәтижесімен келіспеген жағдайда, тестілеу рәсімі аяқталған соң Агенттікке шағым-арызбен жазбаша өтініш жасайды.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидастары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

- 1) сыйылық;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);



3) электрондық почта адресі: afn@afn.kz;  
4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Актуарийлерден біліктілік  
емтиханын қабылдау» мемлекеттік  
қызмет стандартына  
ҚОСЫМША

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			

5.1. Қызметкерлердің сypайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
--	------	--	--

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2010

ж ы л ғ ы

21

қыркүйектегі

№

1063

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Кредиттік бюроның пайдалануына кредиттік тарихтардың деректер базасын басқару жүйесін енгізу актісін беру» мемлекеттік қызмет СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы» 2004 жылғы 6 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 8-1-бабының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру актісінің нысанын бекіту туралы» 2008 жылғы 28 қарашадағы № 184 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына беру актісі (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет кредиттік бюролардың кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру бойынша қажетті іс-шараларды орындауына тексеріс жүргізу туралы өтініш берілген күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің кредиттік бюроларды, кредиттік тарихтың деректер

базасын басқару жүйесін пайдалануға беру бойынша қажетті іс-шараларды орындауына тексеріс жүргізу жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке өтініш беруі , сондай-ақ мынадай іс-шараларды:

1) Заңның 18-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген ақпарат жеткізушілермен ақпарат беру туралы шарт жасасуды;

2) кредиттік тарихты қалыптастыру бойынша ақпараттық процесті ұйымдастыруды;

3) кредиттік бюросымен ақпарат беру туралы шарт жасасқан ақпарат жеткізушілермен осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген ақпараттық процесті тестілеуден өткізуді жүзеге асыруы тиіс.

Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру жөніндегі қажетті іс-шараларды кредиттік бюроның орындауын тексеруді ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясат пен мемлекеттік реттеуді іске асыруды жүзеге асыратын мемлекеттік уәкілетті органмен бірлесіп құрылған уәкілетті органның комиссиясы жүзеге асырады, оның нәтижелері кредиттік тарихтардың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру актісінде уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша көрсетіледі. Кредиттік бюроның қызметін жүзеге асыруға уәкілетті органның лицензиясы мен кредиттік тарихтардың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру актісі болған кезде ғана жол беріледі.

12. Кредиттік бюролардың кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру бойынша қажетті іс-шараларды орындауына тексеріс жүргізу туралы өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды

қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Өтініш келіп түскеннен кейін ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды және мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік уәкілетті органымен бірлесіп, Агенттіктің комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) құрылады.

Комиссия өтініш берушінің тұрған жері бойынша кредиттік бюроның кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру бойынша іс-шараларды орындауына тексеріс жүргізуді жүзеге асырады.

Тексеріс нәтижелері бойынша Комиссия кредиттік бюроның кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беруге дайын/дайын еместігін көрсете отырып, кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға беру актісін дайындайды.

Үш данадағы осы актіге Комиссияның барлық мүшелері қол қояды және бір данадан Агенттікке, ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды және мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын уәкілетті органға және кредиттік бюроға беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Осы стандарттың 11-тармағында көзделген іс-шаралар орындалмаған жағдайда, уәкілетті орган кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына беру актісін беруден б а с тартады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидастары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң с а қ т а л у ы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекен жайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекен-жайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол

тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекен жайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004;

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Кредиттік бюроның пайдалануына  
кредиттік тарихтардың деректер  
базасын басқару жүйесін енгізу

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0

ж ы л ғ ы

2 1

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 0 6 3

Ж а р л ы ғ ы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Занды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру»

мемлекеттік қызмет

СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі Заңының 92-бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруді растайтын құжаттар көшірмесі қоса берілген қағаз тасымалдағыштағы хат (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:  
1) өтінішті;

2) бағалы қағаздар нарығында белгілі бір қызмет түрлерін жүзеге асыратын



лицензиаттардың кем дегенде 30 (отыз) пайызы осы заңды тұлғаның мүшелері болып табылатындығын растайтын құжаттарды беруі тиіс.

12. Өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруге арналған өтініш еркін нысанда ж а с а л а д ы .

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қ а б ы л д а у б ө л м е л е р і н е б е р е д і .

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы өтініш берушінің өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін алу үшін ұсынған құжаттарын тиісті қорытынды алу үшін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келуін қарайды.

Орындаушы құжаттардың сәйкестігі және өтініш берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін алу үшін міндетті талаптарды орындағаны туралы қорытындыны дайындайды.

Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша Агенттік Басқармасы қаулысының жобасы және заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру не өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруден бас тарту негіздемесімен ұсыныс д а й ы н д а л а д ы .

Дайындалған қаулының жобасы және заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру туралы ұсыныс Заң департаментімен келісіледі.

Қаулының жобасы және заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру туралы ұсыныс Заң департаментімен келісілгеннен кейін құжаттар Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарына қол қоюға жіберіледі.

Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасары қолын қойғаннан кейін екі тілдегі (мемлекеттік және орысша) қаулы жобасы одан әрі Агенттік Басқармасына қарауға енгізілу үшін Агенттік төрағасының бұрыштамасын алуға ж о л д а н а д ы .

Агенттік Басқармасы заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру туралы қаулыны қабылдағаннан кейін және Басқарма хатшысы оны тіркегеннен кейін жетекші осы қаулы көшірмесін қоса бере отырып, бұл туралы өтініш

берушіні жазбаша хабардар етеді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) сыйақылық;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің

сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру» мемлекеттік қызмет стандартының

## ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қазақстан Республикасы  
Президентінің  
2010 жылғы 21 қыркүйектегі  
№ 1063 Жарлығымен  
БЕКІТІЛГЕН

**«Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті бекіту туралы хабарлама беру»**

**МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ**

**СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 2 шілдедегі Заңының 24-бабы, «Инвестициялық қорлар туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 7 шілдедегі Заңының (бұдан әрі - Заң) 23-бабы және Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есептің нысанын бекіту туралы» 2006 жылғы 25 наурыздағы № 75 қаулысы (бұдан әрі - қаулы) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есептің бекітілгені туралы хабарлама және қағаз тасымалдағыштағы ілеспе хаты бар инвестициялық пай қорларының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы (не дәлелді бас тарту).

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - инвестициялық пай қорларына (бұдан әрі — өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап он төрт күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің инвестициялық пай қорларының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті қарау туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

1) инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті қарау туралы өтінішті;

2) есепті айдың соңындағы немесе инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру аяқталған күнгі жағдай бойынша қаржылық есептілікті;

3) қаулыда белгіленген талаптарға сәйкес жасалған және ресімделген инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы е с е п т і б е р у і т и і с .

12. Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті бекіту туралы хабарламаны беруге арналған өтініш е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қ а б ы л д а у б ө л м е л е р і н е б е р е д і .

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары жөніндегі есепті бекіту келіп түскен өтініш пен құжаттар пакетінің негізінде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөніндегі құжаттар он төрт күнтізбелік күн ішінде қаралады ;

2) егер инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы соңғы есепті орналастыру не ұсыну басталған күннен бастап алты ай ішінде эмитент пайларды орналастырмаса, онда ол пайларды орналастырмағаны туралы хабарламаны және тіркеуші берген құжаттың көшірмесін ұсынады;

3) құжаттарды қараудың нәтижесі теріс болған кезде дәлелді бас тарту да й ы н д а л а д ы ;

4) құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған жағдайда есептің бекітілгені туралы хабарлама немесе пайлардың орналастырылмағаны туралы ақпаратты мәлімет үшін қабылдау жөніндегі хабарлама ресімделеді.

Ілеспе хаты және бекітілген есебі бар хабарлама немесе пайлардың орналастырылмағаны туралы ақпаратты мәлімет үшін қабылдау жөніндегі хабарлама эмитентке жіберіледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе ;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### 3. Жұмыс қағидаттары

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң с а қ т а л у ы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге а с ы р ы л а д ы .

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге д е й і н .



23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде х а б а р л а н а д ы .

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы хабарлама беру» мемлекеттік қызметін стандартының ҚОСЫМШАСЫ

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4

<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 0 ж ы л ғы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 1 0 6 3 Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**«Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру»**

**мемлекеттік қызмет**

**СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 20 маусымдағы Заңының 37-бабы және Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын

және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Жинақтаушы зейнетақы қорларын, олардың құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды әділет органдарында мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру, сондай-ақ жинақтаушы зейнетақы қорларының зейнетақы жарналарын тарту және зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру мен бағалы қағаздар рыногындағы қызметті жүзеге асыру жөніндегі қызметін лицензиялау ережесін бекіту туралы» 2007 жылғы 30 сәуірдегі № 123 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты Агенттіктің [www.afn.kz.](http://www.afn.kz), интернет-ресурсында: «Заңнама», бұдан әрі «Бағалы қағаздар рыногы», бұдан әрі «Реттеу» бөлімінде орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беруді растайтын, дәлелді бас тарту бар қағаз т а с ы м а л д а ғ ы ш т а ғ ы х а т .

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - жинақтаушы зейнетақы қорларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініш беруші осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде к ө р с е т і л е д і .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына және өзге де қажетті құжаттарға енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызмет көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызмет Агенттіктің ғимаратында көрсетіледі. Агенттіктің ғимараты дене мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен ж а б д ы қ т а л ғ а н .

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде кезектілік болмағандықтан күту залы қарастырылмаған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті тұтыну үшін өтініш беруші Агенттікке:

- 1) ө т і н і ш т і ;
- 2) өтініш берушінің құрылтайшылардың (құрылтайшының) атынан өтініш

беру өкілеттігін растайтын құжаттың нотариатта куәландырылған көшірмесін немесе құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу туралы акционерлердің жалпы жиналысы шешімінің (жалғыз акционер шешімінің) көшірмесін ;

3) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды төрт данада (түпнұсқасы мен нотариатта куәландырылған көшірмелері) беруі тиіс.

12. Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды әділет органдарында мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру жөніндегі өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкеріне кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Агенттікке келіп түскен хат-хабарды әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің қызметкерлері жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін қабылдап, тіркейді және Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының қабылдау бөлмелеріне береді.

Агенттік басшылығы электронды құжат айналымы шағын жүйесіндегі және қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды қарап, оларға тиісті бұрыштама қойғаннан кейін, бұрыштамасы бар құжаттар оларды әрі қарай орындау үшін, Агенттіктің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне беріледі.

Агенттік басшылығы құжаттарды олар келіп түскен күні қарайды.

Орындаушы өтініш берушінің жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат алу үшін ұсынған құжаттарын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуі бойынша қарастырады.

Құжаттарды қараудың нәтижесі оң болған жағдайда, орындаушы қаржы ұйымына және Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру туралы хат дайындайды.

Жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулары қоса берілген хат төрағаның қадағалаушы орынбасарына қол қоюға ұсынылады және оған Агенттіктің мөрі қойылады.

Құрылтай құжаттары бойынша ескертулер болған жағдайда өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету бойынша белгіленген мерзімде жазбаша түрде дәлелді жауап беріледі.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшенің құжаттарды қабылдауға уәкілетті қызметкері

өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды»  
д е г е н б е л г і қ о я д ы .

Құжаттар пакеті хат-хабарларды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырылған жағдайда мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қойылмайды және құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

Хат-хабарды қабылдауға арналған жәшіктен құжаттар күніне кемінде төрт рет (сағат 9:00-де, 11:00-де, 15:00-де және 18:00-де) алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі почта арқылы жіберіледі немесе Агенттік бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Банктің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізуге келісімді беруден бас тарту мына жағдайларда, егер:

1) ұсынылған құжаттар пакеті осы стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызмет бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Агенттік осы қызметті көрсеткенде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапалы және уақтылы болуы;
- 4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінiң сақталуы ;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарында берілген ақпараттың қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) құжаттарды алу үшін өтініш беруші келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Агенттіктің қызметіне баға берілетін осы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымдарды дайындауға көмектесу 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша, № 317, 413 кабинетте не 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондары бойынша жүзеге асырылады.

22. Өтініш беруші Агенттіктің уәкілетті лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысымен келіспеген жағдайда шағым Агенттік төрағасының немесе оның орынбасарларының атына жазбаша нысанда почта арқылы (электронды түрде (afn@afn.kz)) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша жұмыс күндері қолма-қол тапсырылады, Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

Жұмыс кестесі сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін.

23. Мемлекеттік қызметті Агенттік көрсетеді.

Қызмет көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Шағым беру кезіндегі қажетті ресми құжаттар тізбесі болмайды. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағымды Агенттіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылдаған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, көшірмеге оның қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Агенттіктің байланыс деректері:

1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;

2) интернет-ресурсы: [www.afn.kz](http://www.afn.kz);

3) электрондық почта адресі: [afn@afn.kz](mailto:afn@afn.kz);

4) жұмыс істеу кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13:00-ден 14:00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін;

5) Агенттік төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (саңат 16:00-ден бастап 18:00-ге дейін);

6) Агенттік төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Агенттік төрағасының қадағалаушы орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Агенттіктің сенім телефоны: 8 (727) 2788-100.

«Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру» мемлекеттік қызметін стандартына  
**ҚОСЫМШАСЫ**

### Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдық мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)	100 %		
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету барысының сапасымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызмет көрсету сапасымен және оның тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтің %-ы (үлесі)	80 %		
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібімен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанатын тұтынушылардың %-ы (үлесі)	90 %		

