

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының күші жойылды деп тану туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 14 желтоқсандағы № 196 Жарлығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 15 қаңтардағы № 465 Жарлығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Президентінің 2013.01.15 № 465 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің жинағында және республикалық баспасөзде жариялануға тиіс

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына с ә й к е с **Қ А У Л Ы** **Е Т Е М І Н :**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
 - 1) «Айырбастау пунктін тіркеу және қайта тіркеу»;
 - 2) «Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы х а б а р л а м а н ы р а с т а у » ;
 - 3) «Валюталық операцияны тіркеу»;
 - 4) «Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру»;
 - 5) «Бухгалтерлік есепті және бас бухгалтерлік кітапты автоматтандыруға қойылатын талаптарға жауап беретін автоматтандырылған банк жүйесінің болуы т у р а л ы қ о р ы т ы н д ы б е р у » ;
 - 6) «Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен т о л ы қ т ы р у л а р д ы к е л і с у » ;
 - 7) «Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу»;
 - 8) «Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын келісу»;
 - 9) «Орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісу»;

- 10) «Сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісу»;
- 11) «Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру» ;
- 12) «Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу»;
- 13) «Банктің немесе банк холдингінің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» ;
- 14) «Сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру»;
- 15) «Жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» ;
- 16) «Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу»;
- 17) «Мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу»;
- 18) «Инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу» ;
- 19) «Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі құрған банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға қаржы агенттігі мәртебесін беру»;
- 20) «Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру» ;
- 21) «Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру» ;
- 22) «Актуарийлерден біліктілік емтиханын қабылдау»;
- 23) «Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына енгізу актісін беру»;
- 24) «Заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру»;
- 25) «Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру»;
- 26) «Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру»;
- 27) «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын аккредиттеу» ;
- 28) «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңына жіберілген қаржы құралдары эмитенттерінің аудитіне жұмсалған шығындарды өтеу» ;
- 29) «Заңды тұлғаларды – Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу)»;
- 30) «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығында қызметін жүзеге асыру

тұтынушылар үшін қолжетімді орында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында (www.nationalbank.kz) орналастырылған.

5. Айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгi не айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн беруден бас тарту себептерi жазылған қағаз тасымалдауыштағы дәлелдi жазбаша жауап көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтердiң нәтижесi болып табылады.

6. Мемлекеттiк қызметтер шетел валютасымен айырбастау операцияларын ұйымдастыруға құқығы бар Қазақстан Республикасының резиденттерi - заңды тұлғаларға, олардың филиалдарына (бұдан әрi - тұтынушы) көрсетiледi.

7. Мемлекеттiк қызметтер көрсету мерзiмдерi:

1) мемлекеттiк қызметтер осы Стандарттың 11-тармағында белгiленген құжаттардың пакетi ұсынылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнi iшiнде көрсетiледi ;

2) қажеттi құжаттар пакетi кезек күтпестен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi аумақтық филиалының хат-хабарды қабылдауға және тiркеуге уәкiлеттi бөлiмшесiне/жауапты адамына осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетiлген мекенжай бойынша тапсырылады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшiкке салынады);

3) айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн не айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн беруден бас тарту себептерi жазылған дәлелдi жазбаша жауапты тұтынушыға не оның сенiм бiлдiрген адамына (сенiмхат негiзiнде) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi аумақтық филиалының жауапты орындаушысы кезек күтпестен бередi .

8. Мемлекеттiк қызметтер тегiн көрсетiледi.

9. Құжаттарды қабылдау және беру жұмыс күндерi сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiнгi үзiлiспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн күн сайын жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және беру кезек күтпестен, алдын ала жазылусыз және жеделдетiлген қызмет көрсетусiз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттiк қызметтер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi аумақтық филиалдарының ғимараттарында көрсетiледi. Аумақтық филиалдардың ғимараттары мүмкiндiктерi шектеулi адамдарға қолжетiмдi болуы үшiн пандустары бар кiру есiктерiмен жабдықталған.

2. Мемлекеттiк қызметтер көрсету тәртiбi

11. Айырбастау пунктiн тiркеу үшiн талап етiлетiн құжаттар:

1) еркiн нысандағы өтiнiш;

2) заңды тұлғаны мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiктiң көшiрмесi;

3) 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейiн берiлетiн, салық төлеушiнiң мемлекеттiк

тіркелуін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) тұтынушының Қағидалардың талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар: кассирдің қолма-қол шетел валютасымен жұмыс бойынша арнайы даярлықтан өткендігін растайтын құжатының түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі не Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың (құжаттардың) көшірмесі қоса берілген, кассирдің қолма-қол шетел валютасымен кемінде 6 (алты) ай жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттың түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі;

ақша белгілерінің түпнұсқалығын айқындауға арналған техникалық құралдардың сипаттамасын айқындайтын құжаттың (құжаттардың) көшірмесі;

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының үй-жайдың банк операцияларын жүргізу үшін дайын екендігі туралы қарап тексеру актісінің және (немесе) қорытындысының көшірмесі;

қызметтерінің айрықша түрі шетел валютасымен айырбастау операцияларын ұйымдастыру болып табылатын, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлғаның (бұдан әрі - уәкілетті ұйым) біліктілік талабына сәйкестігін растайтын құжат (уәкілетті ұйымның банк шотында лицензия алуға өтініш бергенге дейінгі күні айырбастау пункттерінің санын есепке ала отырып, жарғылық капиталды ақшалай нысанда қалыптастыру үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген ең төменгі мөлшерден аз емес мөлшерде ақшасының болуын растайтын екінші деңгейдегі банктің құжаты) ұсынылады.

Егер тұтынушы уәкілетті ұйымның филиалы болып табылса, мыналар қосымша ұсынылады:

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің шетел валютасымен айырбастау операцияларын ұйымдастыруға арналған лицензиясының көшірмесі;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әділет органдарында есептік тіркеуден өткен уәкілетті ұйымның филиалы туралы ереженің көшірмесі.

Егер тұтынушы банктің немесе Ұлттық пошта операторының филиалы болып табылса, мыналар қосымша ұсынылады:

филиалды есептік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әділет органдарында есептік тіркеуден өткен филиал туралы ереженің көшірмесі.

Шет тілінде жасалған құжаттар Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне мемлекеттік тілдегі немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

Айырбастау пунктін қайта тіркеу үшін талап етілетін құжаттар:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) қайта тіркеу үшін негіздемелердің (айырбастау пунктін нақты көшіруге

әкеп соқпайтын көше атауларының, үй нөмірлерінің және тіркеу куәлігінде көрсетілген басқа да деректердің өзгеруі) туындауын растайтын құжаттар.

Айырбастау пунктін бастапқы тіркеу кезінде бұрын ұсынылған, істегі құжаттар айырбастау пунктін қайта тіркеу үшін қайта ұсынылмайды.

Айырбастау пунктін қайта тіркеу кезінде жана тіркеу куәлігінің нақты берілген күні көрсетілген тіркеу куәлігі беріледі.

12. Мемлекеттік қызметтер көрсетуді алуға өтініш еркін нысанда толтырылады және тұтынушының орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына ұсынылады.

13. Құжаттар қабылдауды және тіркеуді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалының құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

Хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00 аралығындағы кезеңде әрбір екі сағат сайын арнайы жабдықталған жәшіктен құжаттарды алады. Алынғаннан кейін құжаттарды хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам тіркейді және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшылығына бұдан әрі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты бөлімшесінің қарауы үшін жібереді.

14. Құжаттар пакетін қолма-қол тапсырған жағдайда тұтынушының қолына осы Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттардың алынғаны туралы талон беріледі.

Талонды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жазады.

Тұтынушы құжаттарды пошта арқылы жіберген немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырған жағдайда құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

15. Айырбастау пунктінің тіркеу куәлігін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы тұтынушыға не оның сенім білдірген адамына (сенімхат негізінде) жеке басын куәландыратын құжатын ұсынған кезде тіркеу куәліктерін беруді есепке алу журналына қол қойғыза отырып береді не тұтынушыға поштамен жіберіледі.

Тұтынушының келмеуі себебінен айырбастау пунктінің тіркеу куәлігінің 10 (он) жұмыс күнінен асатын мерзімде қолма-қол берілуі мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімін бұзу болып табылмайды.

1) ұсынылған құжаттардың пакеті осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) ұсынылған құжаттар Заңда және Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмесе не тұтынушының Заңда және Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келуін растамаса, айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн беруден бастартылады.

Айырбастау пунктiн тiркеу үшiн құжаттарды қайта тапсырған кезде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына оларды соңғы ұсынған сәттен бастап өзгермеген құжаттар ұсынылмайды. Бұл ретте құжаттар жалпы негiзде қаралады және мемлекеттік қызметтер көрсету мерзiмi тұтынушының өтiнiштi және қажеттi құжаттар пакетiн қайта берген күнiнен бастап есептеледi.

Тiркеу куәлiгiн беруден бас тарту себептерi жазылған дәлелдi жазбаша жауап осы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнi iшiнде берiледi. Жауап поштамен жiберiледi не тұтынушыға не оның сенiм бiлдiрiлген адамына (сенiмхат негiзiнде) жеке басын куәландыратын құжатын ұсынған кезде қол қойғыза отырып берiледi.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетiлетiн мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) мемлекеттік қызметтердiң уақтылы көрсетiлуi;
- 4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;

6) тұтынушы құжаттарды алу үшiн келмеген жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің құжаттарды сақтау мәселелерiн реттейтiн нормативтік құқықтық актiсiнде белгiленген мерзiмде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалының жұмысы

бағаланатын мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Іс-әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға көмек көрсетуді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

21. Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының не оның орнындағы адамның атына берілетін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолмен беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Тұтынушы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы уәкілетті лауазымды адамдарының іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) байланыс деректері осы Стандарттың 5-қосымшасында көрсетілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшысына шағым ж а с а й а л а д ы .

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы б а р .

24. Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Шағымды беру кезінде іс-әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе лауазымды адамдардың қызметі, аты-жөні, өтініш жасау себебі мен т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Шағымды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады.

Қолмен қабылданған шағым жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында немесе заңды адамдардың өтініштерін есепке алу журналында т і р к е л е д і .

25. Өтініштің қабылданған күні мен уақыты, қабылдаған қызметкердің аты-жөні көрсетілген талон шағымның қолмен қабылданғанын растайтын құжат

4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		311	8(727)2443650
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		3-қабат	8(7282)244791
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		309	8(7122)328567
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		607	8(7232)253968
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		225	8(7262)459980
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		3 этаж	8(7112)509768
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		1	8(7212)419452
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		305	8(7142)546234
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Жиынтық-экономикалық бөлім		208	8(7242)277853
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Валюталық операцияларды бақылау бөлімі		304	8(7292)427894

6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7122)322036
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		303	8(7232)254717
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		221	8(7262)450970
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7112)500515
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		1	8(7212)419181
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		306	8(7142)546483
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		102	8(7242)261365
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		309, 310	8(7292)428232
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		313	8(7182)320281
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		214	8(7152)462966
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төреқұлов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		320	8(7252)212081

«Айырбастау және қайта тіркеу» пунктін тіркеу мемлекеттік тіркеу»

Құжаттардың алынғаны туралы талон

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы бөлімшесінің атауы

1. Айырбастау пунктiнiң қағаз тасымалдауыштағы тiркеу куәлiгi немесе айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн беруден бас тарту себептерi жазылған дәлелдi жазбаша жауап _____

(мемлекеттiк қызметтердiң атауы)

2. _____
(қабылданған құжаттардың парак саны)

3. _____
(құжаттардың қабылданған күнi)

4. _____
(құжат берiлген күн (айырбастау пунктiнiң қағаз тасымалдауыштағы тiркеу куәлiгi немесе айырбастау пунктiнiң тiркеу куәлiгiн беруден бас тарту себептерi жазылған дәлелдi жазбаша жауап))

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының құжаттарды қабылдауға және тiркеуге уәкiлеттi жауапты адамының қолы

Тұтынушының қолы

«Айырбастау пунктiн тiркеу және қайта тiркеу» мемлекеттiк қызметтер стандартына
4-ҚОСЫМША

Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәндерi

Сапа және тиiмдiлiк көрсеткiштерi	Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi	Көрсеткiштiң жылдағы нысаналы мәнi	Көрсеткiштiң жылдағы ағымдағы мәнi
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну жағдайларының пайызы (үлесi)	100%		
2. Сапасы			

2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну сапасын және ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.3. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	50%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

« А й ы р б а с т а у п у н к т і н т і р к е у
ж әне қ а й т а т і р к е у » м е м л е к е т т і к
қ ы з м е т т е р с т а н д а р т ы н а
5-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдары басшыларының байланыс деректері

Р/с №	Филиалдың атауы	Филиалдың мекенжайы	Коды, телефоны
1	2	3	4
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21	8(7172)703313 қабылдау бөлмесі
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214	8(7162)256973 қабылдау бөлмесі
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45	8(7132)210751 қабылдау бөлмесі
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98	8(727)2443620 қабылдау бөлмесі
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64	8(7282)271025 қабылдау бөлмесі
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2	8(7122)322310 қабылдау бөлмесі
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3	8(7232)254321 қабылдау бөлмесі
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137	8(7262)454511 қабылдау бөлмесі

4. Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат және осы Стандарттың мәтіні Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппаратында және аумақтық филиалдарында тұтынушылар үшін қолжетімді орында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында (www.nationalbank.kz) орналастырылған.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі валюталық операция немесе шетел банкіндегі шот туралы қағаз тасымалдауыштағы хабарлама туралы куәлік не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының резиденттері - заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) олар валюталық операцияны жасаған кезде көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдері: тұтынушы валюталық шарт туралы ақпарат ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде;

2) банктер Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппаратына электронды түрде хабарлайды.

Заңды (банктерден басқа) және жеке тұлғалар валюталық операция туралы толтырылған хабарламаны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесіне/жауапты адамына кезек күтпестен тапсырады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салады);

3) валюталық операция туралы хабарлама туралы куәлікті тұтынушыға не оның сенім білдірілген адамына (сенімхат негізінде) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының және/немесе аумақтық филиалының жауапты орындаушысы кезек күтпестен береді.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Құжаттарды қабылдау және беру, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және беру кезек күтпестен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының және аумақтық филиалдарының ғимараттарында көрсетіледі. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының және аумақтық филиалдарының ғимараттары мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Тұтынушы мемлекеттік қызметтерді алу үшін осы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша валюталық операция туралы немесе шетел банкіндегі шот туралы толтырылған хабарламаны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне ұсынады.

12. Валюталық операция туралы хабарламаның нысанын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсынан (www.nationalbank.kz) және/немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппараты бөлімшесінің және/немесе аумақтық филиалының жауапты орындаушысынан осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша алуға болады.

13. Банктер Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппаратына берілетін деректердің құпиялылығы мен түзетілмейтіндігін қамтамасыз ететін криптографиялық қорғаныш құралдарымен бірге ақпаратты кепілдікпен жеткізудің тасымалдау жүйесін пайдалана отырып электронды түрде хабарлайды.

Заңды (банктерден басқа) және жеке тұлғалар валюталық операция туралы толтырылған хабарламаны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесіне/жауапты адамына осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша тапсырады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салады).

Хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00 аралығындағы кезеңде әрбір екі сағат сайын арнайы жабдықталған жәшіктен құжаттарды алады. Алынғаннан кейін құжаттарды хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам тіркейді және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшылығына бұдан әрі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты бөлімшесі қарауына жолдау үшін жібереді.

14. Банктердің валюталық операция туралы электронды түрде келіп түскен хабарламаларын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің «Статистика» автоматтандырылған ақпараттық шағын жүйесі (бұдан әрі - «Статистика» ААШЖ) қабылдайды.

Хабарламада қателер болмаған жағдайда қабылдау туралы электронды хабарлама жасалып, банкке жіберіледі.

Хабарламада қате болған жағдайда қате туралы банкке электронды хабарлама жасалады және «Статистика» ААШЖ-не хабарлама қабылданбайды. Банк хабарламаға түзетулер енгізіп, қайтадан жіберуі тиіс.

«Статистика» ААШЖ-не хабарлама қабылдау тәртібін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкінің ақпарат технологиясы үшін жауапты бөлімшесі осы Стандарттың 4-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша түсіндіреді.

Құжаттар пакетін қолма-қол тапсырған жағдайда тұтынушының (банктерден басқа) қолына осы Стандарттың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттардың алынғаны туралы талон беріледі.

Талонды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жазады.

Тұтынушы құжаттарды поштамен жіберген немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырған жағдайда құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

15. Валюталық операция туралы хабарлама туралы куәлікті Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппаратының және/немесе аумақтық филиалының жауапты орындаушысы тұтынушыға не оның сенім білдірілген адамына (сенімхат негізінде) жеке басын куәландыратын құжаттың ұсынған кезде валюталық операция туралы хабарлама куәліктерді беруді есепке алу журналына қол қойғыза отырып береді.

Хабарлама туралы куәліктің тұтынушының келмеуі себебінен 7 (жеті) жұмыс күнінен асатын мерзімде берілуі мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімін бұзу болып табылмайды.

16. Валюталық операцияларды жасау жағдайларын нақтылау мақсатында Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тұтынушыдан валюталық операцияларды жүзеге асыруға негіз болатын валюталық шартты талап етуге құқылы. Валюталық операция туралы хабарламаны растау тұтынушы талап етілетін құжаттарды ұсынғаннан кейін жүзеге асырылады.

3. Жұмыс қағидастары

17. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бөлімшелерінің тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидастары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) мемлекеттік қызметтердің уақтылы көрсетілуі;
- 4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;

6) тұтынушы құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің құжаттарды сақтау мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актісінде белгіленген мерзімде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Іс-әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға көмек көрсетуді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының мемлекеттік қызметтер сапасын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға жауапты бөлімшесі осы Стандарттың 7-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

21. Егер тұтынушы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшысы қабылдаған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының не оның орнындағы адамның атына берілетін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолмен беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Тұтынушы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппаратының немесе аумақтық филиалының уәкілетті лауазымды адамдарының іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Төрағасына не оның орнындағы адамға, немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшысына осы Стандарттың 8-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша шағым жасай алады.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы б а р .

24. Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы

Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады .

Шағымды беру кезінде іс-әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе лауазымды адамдардың қызметі, аты-жөні, өтініш жасау себебі мен талаптары көрсетіледі .

Шағымдарды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады. Қолмен қабылданған шағым жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында немесе заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі .

25. Өтініштің қабылданған күні мен уақыты, қабылдаған қызметкердің аты-жөні көрсетілген талон шағымның қолмен қабылданғанын растайтын құжат болып табылады .

26. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы осы Стандарттың 8-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті аумақтық филиалында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы мына мекенжайда: 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21-үйдегі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында орналастырылады (www.nationalbank.kz).

«Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы хабарламаны растау» мемлекеттік қызметтер стандартына
1-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік қызметтер көрсететін орталық аппараты бөлімшелерінің және аумақтық филиалдарының мекенжайы және байланыс деректері

р/с №	Орталық аппарат бөлімшесінің және аумақтық филиалдың атауы	Зандық мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
1	2	3	4	5
1.	Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппараты	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21		
	Төлем балансы және валюталық реттеу департаменті			8(727)2596818 қабылдау бөлмесі
	Төлем балансы және валюталық реттеу департаментінің халықаралық инвестициялар басқармасы			8(727)2704640
2.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		215	8(7172)703364
3.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		
	Жиынтық-экономикалық бөлім		8	8(7162)250211, 251618
4.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3	8(7132)210726
5.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		
	Төлем балансының статистикасы бөлімі		304	8(727)2443640
6.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3-қабат	8(7282)272144
7.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов көшесі, 2		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		307	8(7122)328525
8.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		

	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		605	8(7232)254694
9.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		203	8(7262)457868
10.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3-қабат	8(7112)506107
11.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		34	8(7212)419184, 419180
12.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		303	8(7142)543368
13.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Жиынтық-экономикалық бөлім		208	8(7242)277853
14.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		311	8(7292)430538
15.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		319	8(7182)325648
16.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		302	8(7152)465668
17.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төрекұлов к-сі, 2		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		313	8(7252)212074

«Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы хабарламаны растау» мемлекеттік қызметтер стандартына
2-ҚОСЫМША

**Тіркеу куәлігін алуға арналған өтініш/
Валюталық операция туралы хабарлама**

_____ (заңды тұлғаның атауы/жеке тұлғаның аты-жөні)
КҰЖЖ коды _____ СТН _____
ЖСН _____ БСН _____
(бар болса) (бар болса)
1. Валюталық шарттың № _____ жылғы «__» _____

_____ (құжаттың атауы)

_____ (мақсаты мен мәні)
2. Валюталық шартқа қосымша ретінде мынадай құжаттар ұсынылды (тіркеуге өтініш берген кезде толтырылады) _____

_____ (құжаттың атауы, нөмірі, ресімдеу күні)

3. Валюталық шартқа қатысушы резидент (резиденттер):
Заңды тұлғаның атауы (жеке тұлғаның аты-жөні) _____
Мекенжайы _____

_____ телефон _____

Қызмет көрсететін банк(-тер) _____

4. Валюталық шартқа қатысушы резидент емес (резидент еместер):

Заңды тұлғаның атауы (жеке тұлғаның аты-жөні) _____

Заңды тұлғаның уәкілетті тұлғасы _____

Экономика секторы _____

Заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты тұратын) елі _____

Мекенжайы, банктік деректемелері _____

5. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің осы валюталық шарт бойынша бұрын берген лицензияларының нөмірлері _____

6. Ұлттық Банктің осы валюталық шарт бойынша бұрын берген тіркеу куәліктерінің нөмірлері _____

7. Ұлттық Банктің осы валюталық шарт бойынша бұрын берген хабарламалары туралы куәліктердің нөмірлері _____

8. Мынадай толтырылған бөлімдер ұсынылды (белгіленсін):

_____ 1-бөлім. Коммерциялық кредиттер және қаржы заемдары

_____ 2-бөлім. Жарғылық капиталға қатысу, бағалы қағаздармен және туынды қаржы құралдарымен операциялар

_____ 3-бөлім. Шетел банкінде шот ашу

_____ 4-бөлім. Капитал қозғалысының басқа да операциялары

Өтініш берушінің уәкілетті тұлғасы:

_____ (қызметі) _____ (аты-жөні) _____ (қолы)

_____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

Мөрдін орны

1-бөлім. Коммерциялық кредиттер және қаржы заемдары

1. Валюталық шарттың сомасы _____

(цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)

2. Шарттың валютасы _____

3. Негіздемелік келісім (бар болса) № _____ жылғы «__» _____

(құжаттың атауы)

4. Резиденттің резидент емеске қатынасы (белгіленсін):

_____ тікелей инвестор
_____ тікелей инвестициялау объектісі
_____ өзге

5. Кредитті пайдаланғаны үшін сыйақы (мүдде) ставкасы жылдық _____ (өзгермелі пайыздық ставка болған жағдайда оны есептеу базасы және маржа мөлшері көрсетілсін _____)

6. Негізгі борыш бойынша мерзімі өткен төлемдер үшін ставка: мерзімі өткен әрбір күнге _____ өзге (таратып жазылсын) _____

7. Ілеспе төлемдер (ұйымдастырғаны үшін, басқарғаны үшін комиссия, міндеттемелер үшін комиссия және басқалары) _____

(салыстырмалы көлемде көрсетілсін (кредит сомасының, негізгі борыштың және т.б. пайызы)

8. Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау, қаражат қозғалысының кестесі және басқасы) _____

8-1. Агент (оператор, ұйымдастырушы) туралы мәліметтер (бар болса):

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

телефоны _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____

8-2. Ерекше талаптардың болуы (белгіленсін):
_____ заемшының мерзімді ұзарту құқығы
_____ заемшының мерзімінен бұрын өтеу құқығы
_____ кредитордың берешекті мерзімнен бұрын өтеуді талап ету құқығы
_____ өзге (таратып жазылсын)

9. Осы валюталық шарт шеңберінде қаржыландыратын келісімшарттар туралы мәліметтер (банктер және өзге де қаржы институттары егер бар болса өз операциялары туралы хабарлау кезінде толтырады):

9.1. Аппликант (банктің қаржыландыруды сұрататын немесе өзге де қаржы институтының клиенті) туралы мәліметтер:

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні)

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефон _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

9.2. Қаржыландырылатын келісімшарттар туралы мәліметтер:

Келісімшарттың нөмірі _____ күні _____

Келісімшарттың мақсаты және мәні _____

Келісімшарттың сомасы _____ валюта _____

(валютаның мың бірлігі)

Экспорттық-импорттық валюталық бақылауға алынатын мәмілелер үшін мәміле паспортының нөмірі _____

9.3. Бенефициар (келісімшартқа қатысушы) туралы мәліметтер:

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні)

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефон _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

9.4. Кредитордың банкті немесе өзге де қаржы институтын қаржыландыру нысаны (белгіленсін):

_____ қаражаттың банктің немесе өзге де қаржы институтының шотына түсуі, _____ кредитордың бенефициарға ақы төлеуі, _____ өзге (таратып жазылсын) _____

10. Қаражаттың түсу және берешекті өтеу кестесі шарт валютасының мың бірлігі

Заем алушыға кредит бойынша қаражаттың түсуі		Заем алушы кредитке қызмет көрсетуі бойынша төлемдер		
күні	сомасы	күні	негізгі борышты өтеу	сыйақы төлеу
А	1	Б	2	3
ЖИЫНТЫҒЫ		ЖИЫНТЫҒЫ		
олардың ішінде өтініш беру күніне		олардың ішінде өтініш беру күніне		

11. Ескерту _____

2-бөлім. Жарғылық капиталға қатысу, бағалы қағаздармен және туынды қаржы құралдарымен операциялар

1. Операция түрі (белгіленсін):
- 1) ___ шетелге тікелей инвестициялар,
 - 2) ___ Қазақстан Республикасына тікелей инвестициялар,
 - 3) ___ резиденттердің резидент емес эмитенттердің акцияларын (тікелей инвестицияларды қоспағанда) сатып алуы,
 - 4) ___ резидент еместердің резидент эмитенттердің акцияларын (тікелей инвестицияларды қоспағанда) сатып алуы,
 - 5) ___ резиденттердің резидент емес эмитенттердің басқа да бағалы

қағаздарын және резидент еместердің инвестициялық қорларының пайларын с а т ы п а л у ы ,

6) ___ резидент еместердің резидент эмитенттердің басқа да бағалы қағаздарын және резиденттердің инвестициялық қорларының пайларын сатып а л у ы ,

7) ___ резиденттердің резидент еместердің жарғылық капиталында қатысуды қамтамасыз ету мақсатында салым енгізуі (тікелей инвестицияларды қоспағанда) ,

8) ___ резидент еместердің резиденттердің жарғылық капиталында қатысуды қамтамасыз ету мақсатында салым енгізуі (тікелей инвестицияларды қоспағанда) ,

9) ___ резидент емес эмитенттердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шығарған бағалы қағаздарын орналастыруы,

10) ___ резидент эмитенттердің басқа мемлекеттердің заңнамасына сәйкес және солардың аумағында шығарған бағалы қағаздарын орналастыруы,

11) ___ қазақстандық депозитарлық қолхаттарды шығару,

12) ___ резидент эмитенттердің баіалы қағаздарына депозитарлық қолхаттар ш ы ғ а р у ,

13) ___ туынды қаржы құралдарымен операциялар.

2. Инвестор туралы мәліметтер (егер өтініш беруші инвестор болып табылса, т о л т ы р ы л м а й д ы) :

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні) _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефон

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

3. Сатушы туралы мәліметтер (өтініш беруші сатушы болып табылса, т о л т ы р ы л м а й д ы) :

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні)

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефоны

КҮЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

4. Валюталық шарт туралы мәліметтер: _____

Валюталық шарттың сомасы _____

(цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)

Валюталық шарттың валютасы _____

Мерзімі өткен төлемдер үшін ставка _____ мерзімі өткен әрбір
к ү н _____ ү ш і н

Ілеспе төлемдер (ұйымдастырғаны үшін, басқарғаны үшін комиссия, міндеттемелер және басқа үшін комиссия) _____

(т а р а т ы п ж а з ы л с ы н)

Өтініш берілген күні валюталық шарт бойынша ұсынылған қаражат:

Жіберуші	Бенефициар	Күні	Валюталық шарт валютасының сомасы, мың бірлігі

Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау, қаражат қозғалысының кестесі және басқа)

5. Инвестициялау объектісі туралы мәліметтер (егер өтініш беруші инвестициялау объектісі болып табылса, толтырылмайды):

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Атауы _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы (облыс, қала) _____
 КҰЖЖ коды СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

6. Инвестициялау объектісінің капиталы (дауыс беруші акциялармен немесе жарғылық капиталға қатысу үлестерімен операцияларды жүзеге асырған жағдайда толтырылады):

		Валюталық шарт бойынша операция жүргізгенге дейін		Валюталық шарт бойынша операция жүргізілгеннен кейін	
		сомасы	валютасы	сомасы	валютасы
1.	Құрылтай құжаттары бойынша құндық тұрғыдағы жарғылық капитал, құрылтай құжаттары бойынша валютаның мың бірлігі				
2.	Қаржылық есептілікке сәйкес жарғылық капитал, қаржылық есептілік валютасының мың бірлігі				
3.	Инвестициялау объектісінің капиталы, инвестор (инвесторлар) құндық тұрғыда енгізген пайлар, валютаның мың бірлігі				
4.	оның ішінде инвесторлар бойынша				
5.	Инвестордың (инвесторлардың) инвестициялау объектісі капиталындағы үлесі, қатысушылар дауыстарының немесе дауыс беруші акциялар пайызы				
6.	оның ішінде инвесторлар бойынша				

7. Инвестициялау объектісінің акциялары туралы ақпарат (дауыс беруші акциялармен операцияларды жүзеге асырған жағдайда толтырылады):

		Валюталық шарт бойынша операция жүргізгенге дейін		Валюталық шарт бойынша операция жүргізілгеннен кейін	
		жай	артықшылықты	жай	Артықшылықты
1.	Жарияланған акциялар саны, дана				
2.	Төленген акциялар саны, дана				
3.	оның ішінде дауыс беруші				
4.	Инвесторға (инвесторларға) тиесілі дауыс беруші акциялар саны, дана				
5.	оның ішінде инвесторлар бойынша				

8. Инвестор (инвесторлар) валюталық шарт бойынша сатып алатын инвестициялау объектісінің акциялары туралы ақпарат:

Акцияның түрі (жай/артықшылықты, дауыс беру құқығы бар/құқығы жоқ)	Халықаралық сәйкестендіру нөмірі (ISIN) не ұлттық сәйкестендіру нөмірі (ҰСН)	Бір бағалы қағаздың номиналдық күні немесе орналастыру бағасы (валюта бірлігі)	Шығару (орналастыру) валютасы

9. Инвестор (инвесторлар) шығаруды қоса алғанда сатып алатын борыштық бағалы қағаздар немесе инвестициялық қорлардың пайлары туралы мәліметтер:
ISIN/ҰСН _____

Бағалы қағаздардың саны _____ дана

Бір бағалы қағаздың номиналдық құны _____ валюта бірлігі

Шығару валютасы _____

9.1. борыштық бағалы қағаздар үшін _____

Шығару күні _____ Өтеу күні _____

Купондық ставка _____ жылдық пайыз (өзгермелі пайыздық ставка болған жағдайда оның есептеу базасы _____ және маржа мөлшері көрсетілсін)

Купондарға төлем жасау кезеңділігі мен күні _____

9.2. Қордың түрі (акционерлік, инвестициялық қорлардың пайлары үшін пайлық, ашық, жабық, интервалды, басқа (көрсетілсін) _____

Басқарушы компания _____
(а т а у ы , е л і)

10. Депозитарлық қолхаттар туралы мәліметтер:
депозитарлық қолхаттың ISIN/ҰСН _____

Шығару күні _____

Депозитарлық қолхаттың саны: операция жүргізгенге дейін _____ дана,
операция жүргізгеннен кейін _____ дана.

Депозитарлық қолхат пен базалық актив бірліктерінің арақатынастары:
_____ дана депозитарлық қолхат _____ дана базалық актив

10.1. Депозитарлық қолхаттың базалық активтері туралы мәліметтер:

Бағалы қағаздың түрі: _____ акция, _____ облигация (

к ө р с е т і л с і н)

Депозитарлық қолхаттарға айырбасталған базалық актив бірліктерінің саны:
операция жүргізгенге дейін _____ дана, операция жүргізгеннен кейін _____
----- дана .

10.2. Депозитарлық қолхат эмитенті:

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Атауы _____

Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

11. Туынды қаржы құралдары туралы мәліметтер:

Туынды қаржы құралының түрі (көрсетілсін):

___ опцион, ___ форвард, ___ фьючерс, _____ өзге (таратып жазылсын)

Туынды қаржы құралының базалық активінің атауы _____

12.Ескерту _____

3-бөлім. Шетел банкінде шот ашу

1. Шетелдік банкі _____

(атауы, мекенжайы, SWIFT коды және басқа да банктік деректемелері)

2. Шот валютасы _____

3. Шот нөмірі _____

4. Шот түрі (белгіленсін):

_____ резиденттің ағымдағы шоты

_____ резидент филиалының (өкілдігінің) ағымдағы шоты

_____ резиденттің салымы

_____ басқасы (таратып жазылсын) _____

5. Резидент филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері _____

(е л і , м е к е н ж а й ы)

6. Ескерту _____

4-бөлім. Капитал қозғалысының басқа да операциялары

1. Операция түрі (белгіленсін):
_____ жылжымайтын мүлікке арналған құқықты сатып алу
_____ зияткерлік меншік объектілеріне арналған айрықша құқықты толығымен
с а т ы п а л у

_____ бірлескен қызмет қатысушысының міндеттемелерін орындау
_____ ақшаны және өзге де мүлікті сенімгерлік басқаруға беру

2. Валюталық шарт туралы мәліметтер:
Валюталық шарттың сомасы _____

(цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)
Валюталық шарттың валютасы _____

Қаражатты (егер бар болса) пайдалану үшін сыйақы (мүдде) ставкасы: _____
жылдық

(өзгермелі пайыздық ставкасы болған жағдайда оны есептеу базасы
және маржа мөлшері көрсетілсін)

Глеспе төлемдер (егер бар болса) _____

(т а р а т ы п ж а з ы л с ы н)

Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау,
қаражаттың қозғалу кестесі және басқа) _____

3. Объект туралы мәліметтер:

3.1. жылжымайтын мүлік: _____

(е л і , м е к е н ж а й ы)

3.2. зияткерлік меншік объектісі _____

(объектінің қысқаша сипаты)

3.3. бірлескен қызмет _____

(жобаның қысқаша сипаты)

3.4. сенімгерлік басқару _____

(мақсатының қысқаша сипаты)

4. Ескерту _____

«Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы хабарламаны растау» мемлекеттік қызметтер стандартына 3-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің келіп түсетін хат-хабарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асыратын орталық аппараты бөлімшелерінің және аумақтық филиалдарының мекенжайы және байланыс деректері

Р/с №	Орталық аппарат бөлімшесінің және аумақтық филиалдың атауы	Занды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды телефоны
1	2	3	4	5
1.	Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппараты	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21		

	Ұйымдастыру жұмысы, сыртқы және қоғамдық байланыстар департаменті		604	8(727)2596853 қабылдау бөлмесі
	Ұйымдастыру жұмысы, сыртқы және қоғамдық байланыстар департаментінің Ұйымдастыру жұмысы және бақылау басқармасы		211	8(727)2704566, 2704921
2.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		103	8(7172)703325
3.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		32	8(7162)250710
4.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		14	8(7132)210753
5.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		8(727)2443620
6.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		3-қабат	8(7282)244671
7.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7122)322036
8.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		303	8(7232)254717
9.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		221	8(7262)450970
10.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		

	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7112)500515
11.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		1	8(7212)419181
12.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		306	8(7142)546483
13.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		102	8(7242)261365
14.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		309, 310	8(7292)428232
15.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		313	8(7182)320281
16.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		214	8(7152)462966
17.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төрекұлов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		320	8(7252)212081

«Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы хабарламаны растау»

мемлекеттік
стандартына
4-ҚОСЫМША

қызметтер

**Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының
электронды хабарламаны қабылдау туралы электронды
растауды жүзеге асыратын бөлімшесінің мекенжайы және
байланыс деректері**

Орталық аппарат бөлімшесінің атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппараты	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21		
Ақпараттық технологиялар департаменті		527	8(727)2596812 қабылдау бөлмесі

«Валюталық операция туралы және шетел банкіндегі шот туралы хабарламаны растау» мемлекеттік қызметтер

стандартына
5-ҚОСЫМША

Құжаттардың алынғаны туралы талон

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
аумақтық филиалы бөлімшесінің атауы**

1. Хабарлама туралы куәлік беру _____
(мемлекеттік қызметтің атауы)
2. _____
қабылданған құжаттардың парақ саны
3. _____
құжаттардың қабылданған күні
4. _____
Құжат (хабарлама туралы куәлік) берілген күн

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының

құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамның қолы

Тұтынушының қолы

«Валюталық операция туралы
және шетел банкіндегі шот
туралы хабарламаны растау»
мемлекеттік қызметтер
стандартына
6-ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің ____ жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің ____ жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсету жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметтерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.3. Электронды форматта қолжетімді болатын қызметтердің пайызы (үлесі)	50%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

«Валюталық операция туралы
және шетел банкіндегі шот
туралы хабарламаны растау»
мемлекеттік қызметтер
стандартына
7-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға жауапты бөлімшесінің мекенжайы және байланыс деректері

Орталық аппарат бөлімшесінің атауы	Занды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
Ішкі аудит департаменті	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21	239/1	8(727)2596817 қабылдау бөлмесі

« В а л ю т а л ы қ о п е р а ц и я т у р а л ы
ж ә н е ш е т е л б а н к і н д е г і ш о т
т у р а л ы х а б а р л а м а н ы р а с т а у »
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т т е р
с т а н д а р т ы н а
8-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдары басшыларының байланыс деректері

Р/с №	Филиалдың атауы	Филиалдың мекенжайы	Коды, телефоны
1	2	3	4
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21	8(7172)703313 қабылдау бөлмесі
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214	8(7162)256973 қабылдау бөлмесі
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45	8(7132)210751 қабылдау бөлмесі
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98	8(727)2443620 қабылдау бөлмесі
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64	8(7282)271025 қабылдау бөлмесі
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2	8(7122)322310 қабылдау бөлмесі
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3	8(7232)254321 қабылдау бөлмесі
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137	8(7262)454511 қабылдау бөлмесі
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16	8(7112)504438 қабылдау бөлмесі

10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19	8(7212)419186 қабылдау бөлмесі
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	8(7142)544424 қабылдау бөлмесі
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20	8(7242)261421 қабылдау бөлмесі
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-ықшам аудан	8(7292)436258 қабылдау бөлмесі
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44	8(7182)322076 қабылдау бөлмесі
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6	8(7152)465034 қабылдау бөлмесі
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төреқұлов к-сі, 2	8(7252)534811 қабылдау бөлмесі

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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Валюталық операцияны тіркеу»

мемлекеттік қызметтер

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Валюталық операцияны тіркеу жөніндегі мемлекеттік қызметтерді (бұдан әрі - мемлекеттік қызметтер) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдары көрсетеді.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік қызметтер көрсететін аумақтық филиалдары бөлімшелерінің мекенжайы осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нысаны: автоматтандырылмаған.

Мемлекеттік қызметтер «Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы» 2005 жылғы 13 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 8-бабы, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Қазақстан Республикасында валюталық операцияларды жүзеге асыру ережесін бекіту

туралы» 2006 жылғы 11 желтоқсандағы № 129 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат және осы Стандарттың мәтіні Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдарында тұтынушылар үшін қолжетімді орында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында (www.nationalbank.kz) орналастырылған.

5. Валюталық операция туралы тіркеу куәлігі не валюталық операция туралы тіркеу куәлігін беруден бас тарту себептері жазылған қағаз тасымалдауыштағы дәлелді жазбаша жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының резиденттері - заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) олар валюталық операцияны жүргізген кезде көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметтер тұтынушы осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттардың толық пакетін ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетіледі;

2) қажетті құжаттар пакеті кезек күтпестен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесіне/жауапты адамына осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша тапсырылады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салынады);

3) валюталық операция туралы тіркеу куәлігін не валюталық операция туралы тіркеу куәлігін беруден бас тарту себептері жазылған дәлелді жазбаша жауапты тұтынушыға не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы кезек күтпестен береді.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Құжаттарды қабылдау және беру, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және беру кезек күтпестен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалдарының ғимараттарында көрсетіледі. Аумақтық филиалдардың ғимараттары мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

- 1) осы Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;
- 2) валюталық шарттың тігілген және қол қойып (жеке және заңды тұлғалар үшін) және мөрмен (заңды тұлғалар үшін) расталған көшірмесі;
- 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (валюталық операцияны жүзеге асыратын жеке тұлғалар үшін);
- 4) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі (заңды тұлғалар үшін);
- 5) 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейін берілетін салық төлеушінің мемлекеттік тіркелуін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 6) валюталық шарт бойынша міндеттемелердің туындауын, орындалуын және тоқтатылуын растайтын құжаттардың көшірмелері.

Шет тілінде жасалған құжаттар Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне мемлекеттік тілдегі немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі ұсынылған құжаттарда сілтеме жасалған қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.

12. Мемлекеттік қызметтерді алуға арналған құжаттар пакеті тұтынушының орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына ұсынылады.

Мемлекеттік қызметтерді алуға арналған өтініштің нысанын Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсынан (www.natinalbank.kz) және/немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалынан осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша алуға болады.

13. Құжаттар қабылдауды және тіркеуді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалының хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

Хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00 аралығындағы кезеңде әрбір екі сағат сайын арнайы жабдықталған жәшіктен құжаттарды алады. Құжаттарды алынғаннан кейін құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше жауапты адам тіркейді және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшылығына бұдан әрі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты бөлімшесінің қарауына жолдау үшін жібереді.

14. Құжаттар пакетін қолма-қол тапсырған жағдайда тұтынушының қолына осы Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттардың алынғаны туралы талон беріледі.

Талонды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының

хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жазады.

Құжаттарды тұтынушы поштамен жіберген немесе құжаттар пакетін хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшік арқылы тапсырған жағдайда құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

15. Валюталық операция туралы тіркеу куәлігін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы тұтынушыға не оның сенім білдірілген адамына (сенімхат негізінде) жеке басын куәландыратын құжатын ұсынған кезде валюталық операцияны тіркеу куәліктерін беруді есепке алу журналына қол қойғыза отырып береді.

Тұтынушының уақтылы келмеуі себебінен валюталық операция туралы тіркеу куәлігінің 10 (он) жұмыс күнінен асатын мерзімде қолма-қол берілуі мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімін бұзу болып табылмайды.

1 6 . Е г е р :

1) дәйексіз ақпарат ұсынылған не Заңға сәйкес талап етілетін ақпарат ұ с ы н ы л м а ғ а н ;

2) жүргізілетін операция Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмеген жағдайларда валюталық операцияны тіркеуден бас тартылады.

Валюталық операцияны тіркеуден бас тарту себептері жазылған дәлелді жазбаша жауап тұтынушы барлық қажетті құжаттарды ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде беріледі. Жауап поштамен жіберіледі не тұтынушыға, не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) жеке басын куәландыратын құжатын ұсынған кезде қолын қойғыза отырып беріледі.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

1) ә д е п т і л і к ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) мемлекеттік қызметтердің уақтылы көрсетілуі;

4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;

5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және қ ұ п и я л ы л ы ғ ы ;

б) тұтынушы құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің іс қағаздарын жүргізу жөніндегі нормативтік құқықтық актісінде белгіленген мерзімде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың 5-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Іс-әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) шағымдану және шағымды дайындауға көмек көрсету тәртібін түсіндіруді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

21. Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының не оның орнындағы адамның атына берілетін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі шығындар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолмен беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Тұтынушы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы уәкілетті лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) байланыс деректері осы Стандарттың 6-қосымшасында көрсетілген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті аумақтық филиалының басшысына шағым ж а с а й а л а д ы .

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы б а р .

24. Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Шағымды беру кезінде іс-әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе лауазымды тұлғалардың қызметі, аты-жөні, өтініш жасау себебі мен т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Шағымды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады. Қолмен қабылданған шағым жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу

журналында немесе заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында
т і р к е л е д і .

25. Өтініштің қабылданған күні мен уақыты, қабылдаған қызметкердің аты-жөні көрсетілген талон шағымның қолмен қабылданғанын растайтын құжат
б о л ы п т а б ы л а д ы .

26. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы осы Стандарттың 6-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті аумақтық филиалында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы мына мекенжайда: 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үйдегі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында орналастырылады (www.natinalbank.kz).

« В а л ю т а л ы қ о п е р а ц и я н ы
т і р к е у » м е м л е к е т т і к
қ ы з м е т т е р с т а н д а р т ы н а
1-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалдарының мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшелерінің мекенжайы және байланыс деректері

р/с №	Аумақтық филиалдың атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
1	2	3	4	5
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		215	8(7172)703364
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		

	Жиынтық-экономикалық бөлім		8	8(7162)250211, 251618
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барак к-сі, 45		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3	8(7132)210726
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		
	Төлем балансының статистикасы бөлімі		304	8(727)2443640
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3-қабат	8 7282)272144
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		307	8(7122)328525
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		605	8(7232)254694
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		203	8(7262)457868
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		3-қабат	8(7112)506107
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		34	8(7212)419184, 419180
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		303	8(7142)543368
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Жиынтық-экономикалық бөлім		208	8(7242)277853

13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		311	8(7292)430538
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		319	8(7182)325648
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		302	8(7152)465668
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төрекұлов к-сі, 2		
	Экономикалық талдау және статистика бөлімі		313	8(7252)212074

« В а л ю т а л ы қ
ті р к е у »
қы з м е т т е р
2-ҚОСЫМША

о п е р а ц и я н ы
м е м л е к е т т і к

с т а н д а р т ы н а

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалдарының келіп түсетін хат-хабарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асыратын бөлімшелерінің мекенжайы және байланыс деректері

р/с №	Аумақтық филиалдың атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
1	2	3	4	5
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		103	8(7172)703325
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		32	8(7162)250710
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		14	8(7132)210753
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		8(727)2443620

5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		3-қабат	8(7282)244671
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7122)322036
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		303	8(7232)254717
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		221	8(7262)450970
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7112)500515
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		1	8(7212)419181
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		306	8(7142)546483
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		102	8(7242)261365
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		309, 310	8(7292)428232
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		313	8(7182)320281
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		

_____ телефон _____

Қызмет көрсететін банк (-тер) _____

4. Валюталық шартқа қатысушы резидент емес (резидент еместер):
Заңды тұлғаның атауы (жеке тұлғаның аты-жөні) _____

Заңды тұлғаның уәкілетті тұлғасы _____

Экономика секторы _____
Заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты тұратын) елі _____

Мекенжайы, банктік деректемелері _____

5. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің осы валюталық шарт бойынша
бұрын берген лицензияларының нөмірлері _____

6. Ұлттық Банктің осы валюталық шарт бойынша бұрын берген тіркеу
куәліктерінің нөмірлері _____

7. Ұлттық Банктің осы валюталық шарт бойынша бұрын берген
хабарламалары туралы куәліктердің нөмірлері _____

8. Мынадай толтырылған бөлімдер ұсынылды (белгіленсін):
_____ 1-бөлім. Коммерциялық кредиттер және қаржы заемдары
_____ 2-бөлім. Жарғылық капиталға қатысу, бағалы қағаздармен және
туынды қаржы құралдарымен операциялар
_____ 3-бөлім. Шетел банкінде шот ашу
_____ 4-бөлім. Капитал қозғалысының басқа да операциялары
Өтініш берушінің уәкілетті тұлғасы:

_____ (қызметі) (аты-жөні) (қолы)

20 _____ жылғы « _____ » _____

Мөрдін орны

1-бөлім. Коммерциялық кредиттер және қаржы заемдары

1. Валюталық шарттың сомасы _____

_____ (цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)

2. Шарттың валютасы _____

3. Негіздемелік келісім (бар болса) № _____ ЖЫЛҒЫ «__» _____

_____ (құжаттың атауы)

4. Резиденттің резидент емеске қатынасы (белгіленсін):

_____ тікелей инвестор
_____ тікелей инвестициялау объектісі
_____ б а с қ а

5. Кредитті пайдаланғаны үшін сыйақы (мүдде) ставкасы жылдық _____ (өзгермелі пайыздық ставка болған жағдайда оны есептеу базасы _____ және маржа мөлшері көрсетілсін _____)

6. Негізгі борыш бойынша мерзімі өткен төлемдер үшін ставка: мерзімі өткен әрбір күнге өзге _____

_____ (талдама жасалсын)

7. Ілеспе төлемдер (ұйымдастырғаны үшін, басқарғаны үшін комиссия, міндеттемелер үшін комиссия және басқалары) _____

_____ (салыстырмалы көлемде көрсетілсін (кредит сомасының, негізгі борыштың және т.б. пайызы)

8. Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау, қаражат қозғалысының кестесі және басқасы) _____

8-1. Агент (оператор, ұйымдастырушы) туралы мәліметтер (бар болса):

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефоны _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____

8-2. Ерекше талаптардың болуы (белгіленсін):

_____ заемшының мерзімді ұзарту құқығы

_____ заемшының мерзімінен бұрын өтеу құқығы

_____ кредитордың берешекті мерзімнен бұрын өтеуді талап ету құқығы

_____ өзге (таратып жазылсын)

9. Осы валюталық шарт шеңберінде қаржыландыратын келісім-шарттар туралы мәліметтер (банктер және өзге де қаржы институттары егер бар болса өз операциялары туралы хабарлау кезінде толтырады):

9.1. Аппликант (банктің қаржыландыруды сұрататын немесе өзге де қаржы институтының клиенті) туралы мәліметтер:

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні)

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефон _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

9.2. Қаржыландырылатын келісімшарттар туралы мәліметтер:

Келісімшарттың нөмірі _____ күні _____

Келісімшарттың мақсаты және мәні _____

Келісімшарттың сомасы _____ валюта _____

(валютаның мың бірлігі)

Экспорттық-импорттық валюталық бақылауға алынатын мәмілелер үшін мәміле паспортының нөмірі _____

9.3. Бенефициар (келісімшартқа қатысушы) туралы мәліметтер:

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні)

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефон

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

9.4. Кредитордың банкті немесе өзге де қаржы институтын қаржыландыру нысаны (белгіленсін):

_____ қаражаттың банктің немесе өзге де қаржы институтының шотына түсуі, _____ кредитордың бенефициарға ақы төлеуі, _____ өзге (таратып жазылсын) _____

10. Қаражаттың түсу және берешекті өтеу кестесі

шарт валютасының мың бірлігі

Заем алушыға кредит бойынша қаражаттың түсуі		Заем алушы кредитке қызмет көрсетуі бойынша төлемдер		
күні	сомасы	күні	негізгі борышты өтеу	сыйақы төлеу
А	1	Б	2	3
ЖИЫНТЫҒЫ		ЖИЫНТЫҒЫ		
олардың ішінде өтініш беру күніне		олардың ішінде өтініш беру күніне		

11. Ескерту _____

2-бөлім. Жарғылық капиталға қатысу, бағалы қағаздармен және туынды қаржы құралдарымен операциялар

1. Операция түрі (белгіленсін):

- 1) ___ шетелге тікелей инвестициялар,
- 2) ___ Қазақстан Республикасына тікелей инвестициялар,
- 3) ___ резиденттердің резидент емес эмитенттердің акцияларын (тікелей инвестицияларды қоспағанда) сатып алуы,
- 4) ___ резидент еместердің резидент эмитенттердің акцияларын (тікелей инвестицияларды қоспағанда) сатып алуы,
- 5) ___ резиденттердің резидент емес эмитенттердің басқа да бағалы қағаздарын және резидент еместердің инвестициялық қорларының пайларын с а т ы п а л у ы ,
- 6) ___ резидент еместердің резидент эмитенттердің басқа да бағалы қағаздарын және резиденттердің инвестициялық қорларының пайларын сатып а л у ы ,
- 7) ___ резиденттердің резидент еместердің жарғылық капиталында қатысуды қамтамасыз ету мақсатында салым енгізуі (тікелей инвестицияларды қоспағанда) ,
- 8) ___ резидент еместердің резиденттердің жарғылық капиталында қатысуды қамтамасыз ету мақсатында салым енгізуі (тікелей инвестицияларды қоспағанда) ,
- 9) ___ резидент емес эмитенттердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шығарған бағалы қағаздарын орналастыруы,
- 10) ___ резидент эмитенттердің басқа мемлекеттердің заңнамасына сәйкес және солардың аумағында шығарған бағалы қағаздарын орналастыруы,
- 11) ___ қазақстандық депозитарлық қолхаттарды шығару,
- 12) ___ резидент эмитенттердің бағалы қағаздарына депозитарлық қолхаттар ш ы ғ а р у ,
- 13) ___ туынды қаржы құралдарымен операциялар.

2. Инвестор туралы мәліметтер (егер өтініш беруші инвестор болып табылса, т о л т ы р ы л м а й д ы) :

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)
З а ң д ы т ұ л ғ а н ы ң а т а у ы

_____ (жеке тұлғаның аты-жөні) _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____ телефон _____

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

3. Сатушы туралы мәліметтер (өтініш беруші сатушы болып табылса, т о л т ы р ы л м а й д ы) :

Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)

Заңды тұлғаның атауы _____

(жеке тұлғаның аты-жөні) _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы _____

_____ телефоны

КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____

Резидент емес туралы ақпарат: заңды тұлғаның тіркелген (жеке тұлғаның тұрғылықты) елі _____

Резидент еместің экономика секторы _____

4. Валюталық шарт туралы мәліметтер: _____

Валюталық шарттың сомасы _____

(цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)

Валюталық шарттың валютасы _____

Мерзімі өткен төлемдер үшін ставка _____ мерзімі өткен әрбір күн үшін

Ілеспе төлемдер (ұйымдастырғаны үшін, басқарғаны үшін комиссия, міндеттемелер және басқа үшін комиссия) _____

(т а л д а м а ж а с а л с ы н)

Өтініш берілген күні валюталық шарт бойынша ұсынылған қаражат:

Жіберуші	Бенефициар	Күні	Валюталық шарт валютасының сомасы, мың бірлігі

Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау, қаражат қозғалысының кестесі және басқа) _____

5. Инвестициялау объектісі туралы мәліметтер (егер өтініш беруші инвестициялау объектісі болып табылса, толтырылмайды):
 Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)
 Атауы _____

Резидент туралы ақпарат: мекенжайы (облыс, қала)
 КҰЖЖ коды _____ СТН/ЖСН/БСН _____
 Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____
 Резидент еместің экономика секторы _____

6. Инвестициялау объектісінің капиталы (дауыс беруші акциялармен немесе жарғылық капиталға қатысу үлестерімен операцияларды жүзеге асырған жағдайда толтырылады):

		Валюталық шарт бойынша операция жүргізгенге дейін		Валюталық шарт бойынша операция жүргізілгеннен кейін	
		сомасы	валютасы	сомасы	валютасы
1.	Құрылтай құжаттары бойынша құндық тұрғыдағы жарғылық капитал, құрылтай құжаттары бойынша валютаның мың бірлігі				
2.	Қаржылық есептілікке сәйкес жарғылық капитал, қаржылық есептілік валютасының мың бірлігі				
3.	Инвестициялау объектісінің капиталы, инвестор (инвесторлар) құндық тұрғыда енгізген пайлар, валютаның мың бірлігі				
4.	оның ішінде инвесторлар бойынша				
5.	Инвестордың (инвесторлардың) инвестициялау объектісі капиталындағы үлесі, қатысушылардың % дауыстары немесе % дауыс беруші акциялар пайызы				
6.	оның ішінде инвесторлар бойынша				

7. Инвестициялау объектісінің акциялары туралы ақпарат (дауыс беруші акциялармен операцияларды жүзеге асырған жағдайда толтырылады)

		Валюталық шарт бойынша операция жүргізгенге дейін		Валюталық шарт бойынша операция жүргізілгеннен кейін	
		жай	артықшылықты	жай	Артықшылықты
1.	Жарияланған акциялар саны, дана				

2.	Төленген акциялар саны, дана				
3.	оның ішінде дауыс беруші				
4.	Инвесторға (инвесторларға) тиесілі дауыс беруші акциялар саны, дана				
5.	оның ішінде инвесторлар бойынша				

8. Инвестор (инвесторлар) валюталық шарт бойынша сатып алатын инвестициялау объектісінің акциялары туралы аппарат:

Акцияның түрі (жай/артықшылықты, дауыс беру құқығы бар/құқығы жоқ)	Халықаралық сәйкестендіру нөмірі (ISIN) не ұлттық сәйкестендіру нөмірі (ҰСН)	Бір бағалы қағаздың номиналдық күні немесе орналастыру бағасы (валюта бірлігі)	Шығару (орналастыру) валютасы

9. Инвестор (инвесторлар) шығаруды қоса алғанда сатып алатын борыштық бағалы қағаздар немесе инвестициялық қорлардың пайлары туралы мәліметтер:

ISIN/ҰСН _____

Бағалы қағаздардың саны _____ дана

Бір бағалы қағаздың номиналдық құны _____ валюта бірлігі

Шығару валютасы _____

9.1. борыштық бағалы қағаздар үшін _____

Шығару күні _____ Өтеу күні _____

Купондық ставка _____ % жылдық (өзгермелі пайыздық ставка болған жағдайда оның есептеу базасы _____ және маржа мөлшері көрсетілсін) _____

Купондарға төлем жасау кезеңділігі мен күні _____

9.2. инвестициялық қорлардың пайлары үшін

Қордың түрі (акционерлік, пайлық, ашық, жабық, интервалды, басқа (көрсетілсін) _____

Басқарушы компания _____

(а т а у ы , е л і)

10. Депозитарлық қолхаттар туралы мәліметтер:

депозитарлық қолхаттың ISIN/ҰСН _____

Шығару күні _____

Депозитарлық қолхаттың саны: операция жүргізгенге дейін _____ дана, операция жүргізгеннен кейін _____ дана.

Депозитарлық қолхат пен базалық актив бірліктерінің арақатынастары:

_____ дана депозитарлық қолхат _____ дана базалық актив
10.1. Депозитарлық қолхаттың базалық активтері туралы мәліметтер:
Бағалы қағаздың түрі: _____ акция, _____ облигация (
к ө р с е т і л с і н)

Депозитарлық қолхаттарға айырбасталған базалық актив бірліктерінің саны:
операция жүргізгенге дейін _____ дана, операция жүргізгеннен кейін _____
_____ д а н а .

10.2. Депозитарлық қолхат эмитенті:
Резидент _____ Резидент емес _____ (белгіленсін)
Атауы _____

Резидент емес туралы ақпарат: тіркелген елі _____
Резидент еместің экономика секторы _____

11. Туынды қаржы құралдары туралы мәліметтер:
Туынды қаржы құралының түрі (көрсетілсін):
___ опцион, ___ форвард, ___ фьючерс, _____ өзге (таратып жазылсын)

Туынды қаржы құралының базалық активінің атауы _____

12. Ескерту _____

3-бөлім. Шетел банкінде шот ашу

1. Шетелдік банк _____

(атауы, мекенжайы, SWIFT коды және басқа да банктік деректемелері)

2. Шот валютасы _____

3. Шот нөмірі _____

4. Шот түрі (белгіленсін):
_____ резиденттің ағымдағы шоты
_____ резидент филиалының (өкілдігінің) ағымдағы шоты
_____ резиденттің салымы

_____ басқасы (таратып жазылсын) _____

5. Резидент филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері _____

(е л і , м е к е н ж а й ы)

6. Ескерту _____

4-бөлім. Капитал қозғалысының басқа да операциялары

1. Операция түрі (белгіленсін):
_____ жылжымайтын мүлікке арналған құқықты сатып алу
_____ зияткерлік меншік объектілеріне арналған айрықша құқықты толығымен
с а т ы п _____ а л у

_____ бірлескен қызмет қатысушысының міндеттемелерін орындау
_____ ақшаны және өзге де мүлікті сенімгерлік басқаруға беру

2. Валюталық шарт туралы мәліметтер:
Валюталық шарттың сомасы _____

(цифрмен және валюталық шарттың валютасында жазумен)

Валюталық шарттың валютасы _____

Қаражатты (егер бар болса) пайдалану үшін сыйақы (мүдде) ставкасы: _____
_____ жылдық

(өзгермелі пайыздық ставкасы болған жағдайда оны есептеу базасы және
_____ маржа мөлшері көрсетілсін)

Ілеспе төлемдер (егер бар болса) _____

(тар а т ы п ж а з ы л с ы н)

Операцияның қысқаша сипаттамасы (ақы төлеу бойынша нұсқау,
қаражаттың қозғалу кестесі және басқа) _____

3. Объект туралы мәліметтер:
3.1. жылжымайтын мүлік: _____

_____ (е л і , м е к е н ж а й ы)

3.2. зияткерлік меншік объектісі _____

_____ (объектінің қысқаша сипаты)

3.3. бірлескен қызмет _____

_____ (жобаның қысқаша сипаты)

3.4. сенімгерлік басқару _____

_____ (мақсатының қысқаша сипаты)

4. Ескерту _____

« В а л ю т а л ы қ о п е р а ц и я н ы
тіркеу мемлекеттік
қызметтер стандартына
4-ҚОСЫМША

Құжаттардың алынғаны туралы талон

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы
бөлімшесінің атауы**

1. Валюталық операция туралы тіркеу куәлігі не валюталық операция туралы тіркеу куәлігін беруден бас тартудың себептері жазылған жазбаша дәлелді жауап

(Мемлекеттік қызметтің атауы)

2. _____

Қабылданған құжаттардың парақ саны

3. _____

Құжаттардың қабылданған күні

4. _____

Құжат (валюталық операция туралы тіркеу куәлігі не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) берілген күн

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамның қолы

Тұтынушының қолы
« В а л ю т а л ы қ о п е р а ц и я н ы
т і р к е у м е м л е к е т т і к
қ ы з м е т т е р с т а н д а р т ы н а
5-ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің _____ жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің _____ жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті көрсету жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.3. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпараттың қызметтерінің пайызы (үлесі)	50%		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық
филиалдары басшыларының байланыс деректері**

Р/с №	Филиалдың атауы	Филиалдың мекенжайы	Коды, телефоны
1	2	3	4
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21	8(7172)703313 қабылдау бөлмесі
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214	8(7162)256973 қабылдау бөлмесі
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45	8(7132)210751 қабылдау бөлмесі
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98	8 (727)2443620 қабылдау бөлмесі
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64	8(7282)271025 қабылдау бөлмесі
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2	8(7122)322310 қабылдау бөлмесі
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3	8(7232)254321 қабылдау бөлмесі
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137	8(7262)454511 қабылдау бөлмесі
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16	8(7112)504438 қабылдау бөлмесі
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19	8(7212)419186 қабылдау бөлмесі
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195	8(7142)544424 қабылдау бөлмесі
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20	8(7242)261421 қабылдау бөлмесі
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағын аудан	8(7292)436258 қабылдау бөлмесі
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44	8(7182)322076 қабылдау бөлмесі
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6	8(7152)465034 қабылдау бөлмесі
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төрешұлов к-сі, 2	8(7252)534811 қабылдау бөлмесі

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2011 жылғы 14 желтоқсандағы
№ 196 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайын болу дәрежесі туралы қорытынды беру жөніндегі мемлекеттік қызметтерді (бұдан әрі - мемлекеттік қызметтер) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдары көрсетеді.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшелерінің мекенжайы мен байланыс деректері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңы 8-бабының л-4) тармақшасы, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың үй-жайларын күзету мен жайластыруды ұйымдастыру жөніндегі талаптарды бекіту туралы» 2007 жылғы 28 мамырдағы № 56 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат және осы Стандарттың мәтіні Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдарында тұтынушылар үшін қолжетімді орында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында (www.nationalbank.kz) орналастырылған.

5. Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытынды (бұдан әрі - қорытынды) беру не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасымалдауыштағы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметтер заңды тұлғаларға: екінші деңгейдегі банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға (бұдан әрі - тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметтер тұтынушы өтініш жасаған және осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттардың толық пакеті ұсынылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетіледі;

2) қажетті құжаттар пакеті кезек күтпестен осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесіне/жауапты адамына тапсырылады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салынады);

3) қорытындыны не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тұтынушыға не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы кезек күтпестен береді.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Құжаттарды қабылдау және беру, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және беру кезек күтпестен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызметтер көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдарының ғимараттарында көрсетіледі. Аумақтық филиалдардың ғимараттары мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Тұтынушының қорытындыны алуы үшін талап етілетін құжаттар:

1) өтініш хат;

2) үй-жайларды жалдау туралы шарттың немесе меншік құқығын растайтын құжаттың нотариат куәландырған көшірмесі.

Қорытындыны Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы тұтынушының үй-жайларын қарап шығу нәтижелері негізінде береді.

Үй-жайларды қарау нәтижелері бойынша қарап шығу актісі жасалады.

Үй-жайларды қарап шығу барысында қосымша мынадай құжаттар тексеріледі:

1) осы Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша арнайы техникалық күзет құралдарын пайдалануға қабылдау актісі;

2) күзет қызметтерін көрсетуге арналған шарт;

3) техникалық нығайтуы көзбен қарап шығуға мүмкіндік бермейтін үй-жайлар (қойма, сейф бөлмесі, депозитарий) болған жағдайда ғана жасырын

жұмыстарға арналған акт.

12. Мемлекеттік қызметтерді алуға арналған өтініш хат еркін нысанда толтырылады. Өтініш хатта міндетті түрде тұтынушының байланыс телефонының нөмірі көрсетіледі. Шетел тілінде жасалған құжаттар Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне мемлекеттік тілдегі немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

13. Құжаттар қабылдауды және тіркеуді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша жүзеге асырады (немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

Хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00 аралығындағы кезеңде әрбір екі сағат сайын арнайы жабдықталған жәшіктен құжаттарды алады. Алынғаннан кейін құжаттарды хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше/жауапты адам тіркейді және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының басшылығына бұдан әрі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты бөлімшесінің қарауына жолдау үшін жібереді.

14. Құжаттар пакетін қолына тапсырған жағдайда тұтынушының қолына осы Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттардың алынғаны туралы талон беріледі.

Талонды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының құжаттарды қабылдауға уәкілетті бөлімшесі/жауапты адамы осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша жазады.

Тұтынушы құжаттарды пошта арқылы жіберген немесе хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшік арқылы құжаттар пакетін тапсырған жағдайда құжаттардың алынғаны туралы талон берілмейді.

15. Қорытындыны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалының жауапты орындаушысы тұтынушыға не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде қорытындыларды беруді есепке алу журналына қол қойғыза отырып береді. Тұтынушының уақтылы келмеуі себебінен қорытындының 10 (он) жұмыс күнінен асатын мерзімде берілуі мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімін бұзатын болып табылмайды.

16. Мынадай жағдайларда:

1) ұсынылған құжаттардың пакеті осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

2) тұтынушы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттардың толық пакеті

ұсынылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде үй-жайларды тексеріп
қарауға мүмкіндік бермесе;

3) тұтынушының үй-жайлары Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың үй-жайларын күзету мен жайластыруды ұйымдастыру жөніндегі талаптарды бекіту туралы» 2007 жылғы 28 мамырдағы № 56 қаулысымен белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, қорытынды беруден бас тартылады.

Қорытынды алу үшін құжаттарды қайта тапсырған кезде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына оларды соңғы берген сәттен бастап өзгермеген құжаттар ұсынылмайды. Бұл ретте құжаттар жалпы негізде қаралады және мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімі тұтынушының өтінішті және қажетті құжаттардың пакетін қайта берген күнінен бастап есептеледі.

Қорытынды беруден бас тарту себептері жазылған дәлелді жазбаша жауап осы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды ұсынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде беріледі. Жауап поштамен жіберіледі не тұтынушыға, не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) беріледі.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) мемлекеттік қызметтердің уақтылы көрсетілуі;
- 4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;

б) тұтынушы құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің құжаттарды сақтау мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актісінде белгіленген мерзімде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың 5-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапа және тиімділік

көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Іс-әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға көмек көрсету Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тиісті аумақтық филиалының жауапты орындаушысы осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

21. Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының не оның орнындағы адамның атына берілетін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолмен беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Тұтынушы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы уәкілетті лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) байланыс деректері осы Стандарттың 6-қосымшасында көрсетілген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті аумақтық филиалының басшысына шағым ж а с а й а л а д ы .

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы б а р .

24. Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Шағымды беру кезінде іс-әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе лауазымды тұлғалардың қызметтері, аты-жөні, өтініш жасау себебі мен т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Шағымды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады.

Қолмен қабылданған шағым жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында немесе заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында т і р к е л е д і .

25. Өтініштің қабылданған күні мен уақыты, қабылдаған қызметкердің аты-жөні көрсетілген талон шағымның қолмен қабылданғанын растайтын құжат б о л ы п т а б ы л а д ы .

26. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы осы Стандарттың 6-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тиісті аумақтық филиалында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалы басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы мына мекенжайда: 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үйдегі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында орналастырылады (www.natinalbank.kz).

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
1-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалдарының мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшелерінің мекенжайы және байланыс деректері

р/с №	Аумақтық филиалдың атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
1	2	3	4	5
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		111, 110	8(7172)703354, 703378
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		2-кабат	8(7162)250753

3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		4	8(7132)210723
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		101	8(727)2443625, 2443626
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		3-қабат	8(7282)245199
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		209	8(7122)328495
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		501	8(7232)254496
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		220	8(7262)451809
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		103	8(7112)509768
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		32	8(7212)419393
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		

	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		310	8(7142)542212
12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		207	8(7242)278434
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағынаудан		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		319	8(7292)430523
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		311, 316	8(7182)323053
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		313	8(7152)469892
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төреқұлов к-сі, 2		
	Қолма-қол ақшамен жұмыс және кассалық операциялар бөлімі		317	8(7252)212073

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына 2-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі аумақтық филиалдарының келіп түсетін хат-хабарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асыратын бөлімшелерінің мекенжайы және байланыс деректері

Р/с №	Аумақтық филиалдың атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
1	2	3	4	5

1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		103	8(7172)703325
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		32	8(7162)250710
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		14	8(7132)210753
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98		8(727)2443620
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		3-қабат	8(7282)244671
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7122)322036
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		303	8(7232)254717
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		221	8(7262)450970
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		101	8(7112)500515
10.	Қарағанды филиалы	100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бұқар жырау д-лы, 19		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		1	8(7212)419181
11.	Қостанай филиалы	110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Баймағамбетов к-сі, 195		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		306	8(7142)546483

12.	Қызылорда филиалы	120019, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақаев к-сі, 20		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		102	8(7242)261365
13.	Маңғыстау филиалы	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 23-шағынаудан		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		309, 310	8(7292)428232
14.	Павлодар филиалы	140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Ак. Сәтбаев к-сі, 44		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		313	8(7182)320281
15.	Солтүстік Қазақстан филиалы	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы к-сі, 6		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		214	8(7152)462966
16.	Оңтүстік Қазақстан филиалы	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Төреқұлов к-сі, 2		
	Әкімшілік-шаруашылық бөлім		320	8(7252)212081

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына

3-ҚОСЫМША

Бекітемін

Мемлекеттік күзет қызметі аумақтық бөлімшесінің бастығы

20 __ жылғы «__» _____

Мөр орны

Бекітемін

Объект басшысы

20 __ жылғы «__» _____

Мөр орны

Арнайы техникалық күзет құралдарын пайдалануға қабылдау актісі

20 __ жылғы «__» _____

(елді мекен)

Қ ұ р а м ы н д а :

1. Төраға _____
2. Күзет субъектісінің өкілі _____
3. Мемлекеттік күзет қызметінің өкілі _____
4. Монтаждау ұйымының өкілі _____
5. Объектінің өкілі _____

_____ басқа да комиссия мүшелері бар комиссия

орнатылған арнайы техникалық күзет құралдарына техникалық қабылдау жүргізді.

Күзет және дабыл сигнализациясы құралдарының барлық режимдерде жұмыс істеуін қарап, сынақтан өткізу арқылы:

1. Барлық құрастыру жұмыстары Тапсырыс берушінің жобасына (___ жылғы «__» _____ № _____ қарап шығу актісіне) сәйкес орындалғандығы.

2. Объектіде _____ арнайы техникалық күзет құралдарының орнатылғандығы анықталды.

Сигнализация құралдарын сынақтан өткізу кезінде орнатылған сигнализацияның барлық берілген режимдерде қалыпты жұмыс істейтіндігі анықталды (сигнализация, монтаждау және ретке келтіру сапасының жұмысы бойынша болатын ескертулерді, сынақтар нәтижелерін және т.б. осы актіде көрсету _____ қажет).

Комиссия қаулы етеді:

Орнатылған арнайы техникалық күзет құралдары пайдалануға енгізуге толығымен дайын деп саналсын және _____ жылғы «__» _____ бастап пайдалануға _____ енгізілсін.

Осы акт дана етіп жасалды.

Комиссия мүшелерінің қолдары: _____

Арнайы техникалық күзет құралдарын пайдалануға тапсырған:

_____ жылғы «__» _____.

(монтаждау ұйымының өкілі, қолы, мөрі)

Арнайы техникалық күзет құралдарын пайдалануға қабылдаған:

_____ жылғы «__» _____

(ұйым-оператордың өкілі)

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына

4-ҚОСЫМША

Құжаттардың алынғаны туралы талон

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы
бөлімшесінің атауы**

1. Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайын екендігі туралы қорытынды беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап

(мемлекеттік қызметтердің атауы)

2. _____
(қабылданған құжаттардың парақ саны)

3. _____
(құжаттардың қабылданған күні)

4. _____
Құжат (қорытынды не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді

жауап) берілген күн

Қазақстан Республикасының (Ұлттық Банкі аумақтық филиалының құжаттарды қабылдауға уәкілетті жауапты адамның қолы

Тұтынушының қолы

«Банк операцияларын жүргізуге арналған үй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
5-ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің жылғы мақсатты мәні	Көрсеткіштің жылғы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			

3.1. Қызметті ұсыну сапасына және ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпараттың қызметтерінің пайызы (үлесі)	50%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

«Банк операцияларын жүргізуге арналған ұй-жайлардың дайындық дәрежесі туралы қорытындылар беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
6-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдары басшыларының байланыс деректері

Р/с №	Филиалдың атауы	Филиалдың мекенжайы	Коды, телефоны
1	2	3	4
1.	Орталық филиал	010000, Астана қаласы, Бейбітшілік к-сі, 21	8(7172)703313 қабылдау бөлмесі
2.	Ақмола филиалы	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Әуезов к-сі, 214	8(7162)256973 қабылдау бөлмесі
3.	Ақтөбе филиалы	030006, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Асау Барақ к-сі, 45	8(7132)210751 қабылдау бөлмесі
4.	Алматы қалалық филиалы	050000, Алматы қаласы, Панфилов к-сі, 98	8(727)2443620 қабылдау бөлмесі
5.	Алматы облыстық филиалы	040008, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Төлебаев к-сі, 58/64	8(7282)271025 қабылдау бөлмесі
6.	Атырау филиалы	060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Уәлиханов к-сі, 2	8(7122)322310 қабылдау бөлмесі
7.	Шығыс Қазақстан филиалы	070019, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан к-сі, 3	8(7232)254321 қабылдау бөлмесі
8.	Жамбыл филиалы	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қазыбек би к-сі, 137	8(7262)454511 қабылдау бөлмесі
9.	Батыс Қазақстан филиалы	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Ж. Досмұхамедов к-сі, 16	8(7112)504438 қабылдау бөлмесі

бабының 5-тармағы, «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңы 8-бабының д-2) тармақшасы, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Ұлттық Банктің бухгалтерлік есепті және бас бухгалтерлік кітапты автоматтандыруға қойылатын талаптарға сәйкес келетін автоматтандырылған банк жүйесінің бар болуы туралы қорытынды беру ережесін бекіту туралы» 2008 жылғы 22 желтоқсандағы № 112 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат және осы Стандарттың мәтіні Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында тұтынушылар үшін қолжетімді орында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында (www.nationalbank.kz) орналастырылған.

5. Ұлттық Банктің бухгалтерлік есепті және бас бухгалтерлік кітапты автоматтандыруға қойылатын талаптарға жауап беретін автоматтандырылған банк жүйесінің болуы туралы қорытынды (бұдан әрі - қорытынды) беру не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасымалдауыштағы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметтер заңды тұлғаларға - екінші деңгейдегі банктерге (бұдан әрі - тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметтер тұтынушы өтініш жасаған және осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттардың пакеті ұсынылған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі;

2) қажетті құжаттар пакеті кезек күтпестен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшігіне салынады;

3) қорытындыны не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тұтынушыға мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшенің жауапты орындаушысы кезек күтпестен поштамен жібереді не тұтынушыға не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) береді.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Құжаттарды қабылдау және беру жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін күн сайын жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және беру кезек күтпестен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызметтер көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында, сондай-ақ банктің автоматтандырылған банк жүйесін сол жерде тексеру арқылы көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимараты

мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Тұтынушының қорытындыны алуы үшін талап етілетін құжаттар:

- 1) сауалнама - өтініш;
- 2) қорытынды беру туралы еркін нысандағы өтініш;
- 3) автоматтандырылған банк жүйесін сатып алу туралы шарттың нотариат куәландырылған көшірмесі;
- 4) бизнес-жоспардың нотариат куәландырылған көшірмесінің бір данасы.

Жоғарыда көрсетілген барлық құжаттар ұсынылған күннен бастап Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тұтынушының бастамасымен автоматтандырылған банк жүйесін тексереді.

Қорытынды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті автоматтандыруға және бас бухгалтерлік кітапқа қойылатын талаптар сақталған жағдайда беріледі.

12. Мемлекеттік қызметтерді алуға арналған сауалнама-өтініш осы Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша толтырылады. Шетел тілінде жасалған құжаттар Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне мемлекеттік тілдегі немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

13. Құжаттарды хат-хабар қабылдауға арналған арнайы жабдықталған жәшіктен алуды және тіркеуді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының хат-хабар қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімшесі осы Стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

Хат-хабарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00 аралығындағы кезеңде әрбір екі сағат сайын арнайы жабдықталған жәшіктен құжаттарды алады. Құжаттарды алынғаннан кейін құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті бөлімше тіркейді және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің басшылығына бұдан әрі мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшенің карауына жолдау үшін жібереді.

14. Қорытындыны мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшенің орындаушысы тұтынушыға поштамен жібереді не тұтынушыға не оның сенім білдірілген тұлғасына (сенімхат негізінде) береді.

15. Ұсынылған құжаттардың пакеті осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті автоматтандыруға және басбухгалтерлік кітапқа қойылатын талаптар сақталмаған жағдайда қорытынды беруден бас

т а р т ы л а д ы .

Қорытынды алу үшін құжаттарды қайта тапсырған кезде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жауапты бөлімшесіне оларды соңғы берген сәттен бастап өзгермеген құжаттар ұсынылмайды. Бұл ретте құжаттар жалпы негізде қаралады және мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімі тұтынушының өтінішті және қажетті құжаттардың пакетін қайта берген күнінен бастап е с е п т е л е д і .

Қорытынды беруден бас тарту себептері жазылған дәлелді жазбаша жауап осы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды ұсынған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде беріледі. Жауап поштамен жіберіледі.

3. Жұмыс қағидаттары

16. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бөлімшелері тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

- 1) ә д е п т і л і к ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) мемлекеттік қызметтердің уақтылы көрсетілуі;
- 4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және қ ұ п и я л ы л ы ғ ы ;
- 6) тұтынушы құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің құжаттарды сақтау мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актісінде белгіленген мерзімде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

17. Тұтынушыларға мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

18. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің орталық аппараты бөлімшесінің жұмысы бағаланатын сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

19. Іс-әрекеттерге (әрекетсіздіктерге) шағымдану тәртібін түсіндіруді және шағымды дайындауға көмек көрсету Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау

жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға жауапты бөлімшесі осы Стандарттың 5-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша жүзеге асырады.

20. Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының не оның орнындағы адамның атына берілетін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолмен беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

21. Тұтынушы мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшенің жауапты орындаушыларының іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) байланыс деректері осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшенің басшысына шағым жасай алады.

22. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

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

Шағымды беру кезінде іс-әрекетіне шағым жасалатын субъектінің атауы немесе лауазымды тұлғалардың қызметтері, аты-жөні, өтініш жасау себебі мен талаптары көрсетіледі.

Шағымды қарау нәтижелері туралы тұтынушыға жазбаша түрде хабарланады.

Қолмен қабылданған шағым жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында немесе заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі.

24. Өтініштің қабылданған күні мен уақыты, қабылдаған қызметкердің аты-жөні көрсетілген талон шағымның қолмен қабылданғанын растайтын құжат болып табылады.

25. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауы осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының ғимаратында тұтынушылар үшін қолжетімді орында орналастырылатын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі

сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің интернет-ресурсында орналастырылады (www.nationalbank.kz).

«Бухгалтерлік есепті және
бас бухгалтерлік кітапты
автоматтандыруға қойылатын
талаптарға жауап беретін
автоматтандырылған банк
жүйесінің болуы туралы
қорытынды беру» мемлекеттік
қызметтер стандартына
1-ҚОСЫМША

**Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының
мемлекеттік қызметтер көрсететін бөлімшесінің мекенжайы
және байланыс деректері**

Орталық аппарат бөлімшесінің атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
Бухгалтерлік есеп департаменті	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21	445	8(727)2596807 қабылдау бөлмесі
Бухгалтерлік есеп департаментінің қаржы ұйымдарының және арнайы қаржы компанияларының бухгалтерлік есеп әдіснамасы басқармасы		445/3	8(727)2704911

«Бухгалтерлік есепті және
бас бухгалтерлік кітапты
автоматтандыруға қойылатын
талаптарға жауап беретін
автоматтандырылған банк
жүйесінің болуы туралы
қорытынды беру» мемлекеттік
қызметтер стандартына
2-ҚОСЫМША

Сауалнама-өтініш

Өтініш берушінің атауы _____

СТН _____

Өтініш берушінің орналасқан жері:

Облыс _____
Қала _____
Аудан _____
Көше _____
Үй _____
Автоматтандырылған банк жүйесінің атауы _____

Автоматтандырылған банк жүйесін әзірлеуші _____

Нұсқасы _____

Автоматтандырылған банк жүйесі құрылған күн _____

Әзірлеушінің орналасқан жері:

Облыс _____
Қала _____
Аудан _____
Көше _____
Үй _____

Өтініш беруші пайдаланылатын автоматтандырылған банк жүйесінің бухгалтерлік есепті автоматтандыруға және бас бухгалтерлік кітапқа қойылатын талаптарға жауап беретіндігін растайды.

Басшы _____ Аты-жөні _____
(қолы)

Мөрдiң орны

«Бухгалтерлік есепті және
бас бухгалтерлік кітапты
автоматтандыруға қойылатын
талаптарға жауап беретін
автоматтандырылған банк
жүйесінің болуы туралы
қорытынды беру» мемлекеттік
қызметтер стандартына

3-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының келіп түсетін хат-хабарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асыратын бөлімшесінің мекенжайы және байланыс деректері

--	--	--	--

Орталық аппарат бөлімшесінің атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
Ұйымдастыру жұмысы, сыртқы және қоғамдық байланыстар департаменті	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21	604	8(727)2596853 қабылдау бөлмесі
Ұйымдастыру жұмысы, сыртқы және қоғамдық байланыстар департаментінің ұйымдастыру жұмысы және бақылау басқармасы		211	8(727)2704566, 2704921

«Бухгалтерлік есепті және бас бухгалтерлік кітапты автоматтандыруға қойылатын талаптарға жауап беретін автоматтандырылған банк жүйесінің болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
4-ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің жылғы мақсатты мәні	Көрсеткіштің жылғы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну сапасына және ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпараттың қызметтерінің пайызы (үлесі)	50%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			

5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
---	-----	--	--

«Бухгалтерлік есепті және бас бухгалтерлік кітапты автоматтандыруға қойылатын талаптарға жауап беретін автоматтандырылған банк жүйесінің болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
5-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға жауапты бөлімшесінің мекенжайы және байланыс деректері

Орталық аппарат бөлімшесінің атауы	Заңды мекенжайы	Кабинет нөмірі	Коды, телефоны
Ішкі аудит департаменті	050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21	239/1	8(727)2596817 кабылдау бөлмесі

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 1 ж ы л ғы 1 4 ж е л т о қ с а н д а ғы
№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н
БЕКІТІЛГЕН

«Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметтері туралы» 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 28-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі — банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің банктердің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістерді және/немесе толықтыруларды келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

- 1) өтінішті;

- 2) құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістердің және/немесе толықтырулардың нотариат куәландырған көшірмесін;

- 3) қоғамның жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы

акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің) хаттамасының не хаттаманың үзінді көшірмесінің нотариат куәландырған көшірмесін ұсынуы тиіс.

12. Банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді алуға өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Банктің құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді беруден мынадай жағдайларда:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады. Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет Төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді. Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn.@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

«Банктің құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			

1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процестерінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды келісу»

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТЕР

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - **К о м и т е т**) **к ө р с е т е д і .**

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Сақтандыру қызметтері туралы» 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы 31-бабының, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының «Сақтандыру және қайта

сақтандыру ұйымдарының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ережені бекіту жөнінде» 2000 жылғы 24 мамырдағы № 243 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

7. Мемлекеттік қызметтер осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакеті ұсынылған күннен бастап бір ай ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына енгізілетін өзгерістерді және/немесе толықтыруларды келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.0-ден 14.0-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.0-ден 18.0-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;

2) сақтандыру ұйымының уәкілетті (жарғыға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес) органының оның құрылтай құжаттарына

өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізу туралы шешімі;

3) сақтандыру ұйымының құрылтай құжаттарына бұрынғы құрылтай құжаттарына қосымша түрінде немесе жаңа редакциядағы құрылтай құжаттары ретінде (мемлекеттік тілде және орыс тілдерінде) ресімделген өзгерістерінің және/немесе толықтыруларының нотариат куәландырған үш нұсқасын ұсынуы
т и і с .

Тазаланған не үстінен жазылған, сызылған сөздер және оларда ескерілмеген өзге де түзетулері бар құрылтай құжаттарына өзгерістер және/немесе толықтырулар
қарауға
қабылданбайды.

12. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді алуға өтініш еркін
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 құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы
жабдықталған
жәшікке
салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне
б е р е д і .

16. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізуге келісімді беруден мынадай
ж а ғ д а й л а р д а ,
е г е р :

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

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

3) енгізілетін өзгерістердің және/немесе толықтырулардың нәтижесінде кредиторлардың құқықтары бұзылатын болса, бас тартылады. Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпараттың сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес өтініштерді қараудың сапасы және тиімділігі көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
 - 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
 - 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
 - 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
 - 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
 - 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
 - 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.
- Комитеттің сенім телефоны: 8(727)2788-100.

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

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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

2011 жылғы 14

желтоқсандағы

№ 196 Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын келісу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен камсыздандыру туралы» 1997 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы 29-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын келісуді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына - Қазақстан Республикасының жинақтаушы зейнетақы қорларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет

ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;

2) жинақтаушы зейнетақы қорының акционерлердің жалпы жиналысында уәкілеттік берілген органы бекіткен жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын ұсынуы тиіс.

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

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы қағидаларын келісуден мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады. Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмысқағидаттары:
- 1) әдептілік;
 - 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
 - 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
 - 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;
 - 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
 - 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет Төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма қол тапсырылады, Комитет Төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727) 2788-000, Комитет Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе

мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады.

Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынаудан, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afh.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет Төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

6) Комитет Төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;

7) Комитет Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

«Жинақтаушы

зейнетақы

қорының

зейнетақы

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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

2011

ж ы л ғ ы

14

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

196

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісу»

мемлекеттік қызметтер

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы қағидалар

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 81-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісуді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;

2) орталық депозитарийдің директорлар кеңесі бекіткен орталық депозитарийдің қағидалар жинағын беруі тиіс, онда: эмиссиялық бағалы қағаздармен және өзге қаржы құралдарымен жасалған мәмілелерді тіркеу қағидалары; жеке шоттардың бірыңғай жүйесін жүргізу қағидалары; эмиссиялық бағалы қағаздарды және өзге қаржы құралдарын есепке алу қағидалары;

құжат нысанында шығарылған бағалы қағаздар мен өзге де қаржы құралдарын сақтауды және материалсыздандыруды жүзеге асыру қағидалары; клиринг қызметтерін жүзеге асыру қағидалары; депоненттерге есептілікті беру тәртібі; бағалы қағаздар нарығының субъектілерімен өзара әрекеттесу тәртібі; депоненттер мен олардың клиенттерінің ақшасын есепке алу қағидалары болуы тиіс.

12. Орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісу жөніндегі өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне беріледі.

16. Орталық депозитарийдің қағидалар жинағын келісуден мынадай жағдайларда:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында

белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының

кабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-0 0 1 .

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е құ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

«Орталық депозитарийдің
қағидалар жинағын келісу»
мемлекеттік қызметтер
стандартына
ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есеп жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

Қазақстан Республикасы

Президентінің

2011

жылғы

14

желтоқсандағы

№

196

Жарлығымен

БЕКІТІЛГЕН

«Сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 85-бабы 1-тармағының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісуді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - сауда-саттықты ұйымдастырушыға (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісу туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

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

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді

болуы үшін пандустармен жабдықталған.
Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;

2) сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын (сауда-саттықты ұйымдастырушының функцияларына кіретін мәселелерді реттейтін сауда-саттықты ұйымдастырушының ішкі құжаттарын қамтиды) беруі тиіс.

Қор биржасының қағидалары:

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 қағаздарын қор биржасының тізіміне енгізу болжанатын немесе енгізілген эмитенттерге, сондай-ақ осындай бағалы қағаздарға қойылатын талаптарды;

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 биржалық сауда-саттық қағидаларын 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 қағидаларын келісу жөніндегі өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы

жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісуден мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитет осы қызметті көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен

ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағын ауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау

күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

«Сауда-саттықты ұйымдастырушының қағидаларын келісу» мемлекеттік қызметтер стандартына
ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			

) 2004 жылғы 12 маусымдағы № 157 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы а л у ғ а б о л а д ы .

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі — қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісімді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде к ө р с е т і л е д і .

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қ ы з м е т к ө р с е т у б о л м а й д ы .

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) Қағидалар талаптарына сәйкес қол қойылған өтінішхатты;

2) басқарма мүшесінің, қаржы ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді және (немесе) бақылауды жүзеге асыратын және оның негізінде тиісінше банк операциялары, сақтандыру және (немесе) инвестициялық қызметі жүргізілетін, бағалы қағаздар нарығында мәмілелер жасалатын құжаттарға қол қоюға құқығы бар қаржы ұйымының өзге басшысы лауазымына үміткердің лауазымдық нұсқаулығының (тегі, аты, әкесінің атын, лауазымы және

лауазымдық нұсқаулықпен танысу күні және оның қойылған қолдары көрсетілген, осы үміткердің өкілеттігін қамтитын) көшірмесін;

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 көшірмесін беруі тиіс.

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

4) Қағидалар талаптарына сәйкес үміткер туралы мәліметтерді;

5) Қағидалар талаптарына сәйкес ғылыми дәрежені алғанын растайтын құжаттың көшірмесін;

6) үміткердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

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

8) Қағидалар талаптарына сәйкес үміткерге ұсыным хаттарды беруі тиіс.

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

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Осы Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттардың толық емес пакеті ұсынылған жағдайда, не ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасының және/немесе қаржы ұйымы жарғысының талаптарына сәйкес келмеген кезде Комитет қаржы ұйымына ескертулерді және оларды жою мерзімін көрсете отырып, жазбаша дәлелді жауап береді.

Комитет үміткерді басшы лауазымына тағайындау күнін және құжаттарды Комитетке ұсынған күнін тексереді.

Комитет келісуді үміткерлерді тесттен өту үшін шақырып, не оларды шақырмай өткізеді. Үміткерді тесттен өтуге шақырып келісу кезінде орындаушы қаржы ұйымына тесттің өтетін күн туралы жазбаша хабарлайды.

Үміткер тесттен өтпеген не дәлелсіз себеппен тестке келмеген жағдайда

орындаушы қаржы ұйымына келісуден бас тарту туралы хабарлама жібереді.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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 қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

17. Қаржы ұйымының басшы қызметкерін тағайындауға (сайлауға) келісім б е р у д е н б а с т а р т у :

1) басшы қызметкер Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген талаптарға с ә й к е с к е л м е г е н ;

2) тесттің қорытындысы теріс болған не дәлелсіз себептермен тестке к е л м е г е н ;

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

4) құжаттар басшы қызметкер өз қызметін уәкілетті органның келісімінсіз атқара алатын Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген мерзімдер өткен соң ұ с ы н ы л ғ а н ;

5) уәкілетті орган және/немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі қаржы ұйымының үміткерді келісу туралы өтінішті берген күніне дейін бір жыл ішінде үміткерге қолданылған шектеулі ықпал ету шаралары және/немесе санкциялар к ү ш і н д е б о л ғ а н ;

б) уәкілетті органда үміткер өз өкілеттігіне кіретін мәселелер бойынша басшы қызметкердің лауазымын атқаратын (атқарған) қаржы ұйымының Қазақстан Республикасының заңнамасын жүйелі (күнтізбелік он екі ай ішінде қатарынан екі және одан көп рет) бұзуына әкеліп соқтырған 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 қ о л д а н ы л а д ы .

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Комитет осы қызметті көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

- 1) әдептілік ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы ;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді .

20. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа

күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

23. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

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

24. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

25. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

26. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

27. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

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

« Қаржы ұйымының басшы тағайындауға
қызметкерін (сайлауға) келісім беру»
мемлекеттік қызметтер
стандартына
ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2011 жылғы 14 желтоқсандағы
№ 196 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

«Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны

аккредиттеу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі — Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы» 2003 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 1, 18-1-баптарының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру жөніндегі қызметтерді ұйымдастыруды және жүзеге асыруды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді бекіту туралы» 2010 жылғы 1 наурыздағы № 27 қаулысының (бұдан әрі - қаулы) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі — аккредиттеу туралы куәлігі не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің аккредиттеуден өтуге өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі

түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) қаулыда белгіленген нысан бойынша өтінішті;
2) мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензияның көшірмесін;

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

4) заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің және құрылтай құжаттарының көшірмелерін;

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

6) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актісінде белгіленген нысан бойынша растайтын құжаттарды (мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясының көшірмесін) қоса бере отырып, мүлікті бағалау бойынша бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар штатта кем дегенде екі қызметкердің болуы туралы мәліметтерді (заңды тұлғалар үшін) беруі тиіс.

12. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші толтыруы тиіс өтініштің нысаны Комитеттің: www.afn.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеу туралы ақпарат Комитеттің: www.afn.kz интернет-ресурсында жарияланады.

16. Мүлікті (зияткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда) бағалау жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлғаны аккредиттеуден мынадай жағдайларда:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіледі немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін

көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

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

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

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		

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 көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8 (727) 2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының банктің немесе банк холдингінің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысы.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің банктің немесе банк холдингінің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін Комитетке:
1) жеке тұлға:

Ережеде көзделген мәліметтер көрсетілген өтінішті; банктің акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, банктің акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу

шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;
өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне
берілген сенімхатты (бар болса);
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін
және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;
банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайда банкті
қайта капиталдандыру жоспарын;
растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілген өтініш берушінің мінсіз
іскерлік беделі туралы мәліметтерді;
кірістері мен мүлкі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан
Республикасының заңнамалық актісінде көзделген жағдайларда салық
органдарына тапсырылатын жеке табыс салығы жөніндегі декларацияның
көшірмесін және жеке тұлға тұратын елдің уәкілетті тұлғалары растаған өзге
қ ұ ж а т т а р д ы ;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде
көзделген нысан бойынша, білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса
алғанда, өтініш беруші туралы қысқаша деректерді;

Қазақстан Республикасының резиденті емес - жеке тұлғасы тұратын елдің
тиісті мемлекеттік 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
т у р а л ы м ә л і м д е м е с і н ;

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

банктің акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен
қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере
отырып, банктің акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу
шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;
өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне
берілген сенімхатты (бар болса);
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін
және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;
банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайда банкті
қайта капиталдандыру жоспарын;
өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы
м ә л і м е т т е р д і ;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша, білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда, 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 алғанда, банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса, іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда, өтініш берушінің банктің активтерін сату, қайта ұйымдастыру немесе банктің қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес - заңды тұлғасы: еркін нысанда жасалған өтінішті;

банктің акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, банктің акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін ;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайда банкті қайта капиталдандыру жоспарын;

өтініш берушінің жоғарғы органының банктің акцияларын сатып алу туралы шешімінің көшірмесін ;

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді ;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша, білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда, 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 алғанда, өтініш берушінің банктің активтерін сату, қайта ұйымдастыру немесе банктің қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

Банктер туралы заңның 17-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін халықаралық рейтингтік агенттіктердің бірі тағайындаған заңды тұлғаның кредиттік рейтингісі туралы мәліметтерді;

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

банктің акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, банктің акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;

банктің қаржылық ахуалының нашарлауы ықтимал болған жағдайда банкті қайта капиталдандыру жоспарын;

өтініш берушінің жоғарғы органының банктің акцияларын сатып алу туралы шешімінің көшірмесін;

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша, білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда, 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 алғанда, банктің ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің

қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса, іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда, өтініш берушінің банктің активтерін сату, қайта ұйымдастыру немесе банктің қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының өтініш беруші осы елдің заңнамасы аясында қаржылық қызметтерді 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) өзі тұрған елде 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 Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төменгі рейтингісінің болуын растайтын құжатты;

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

өтініш беруші шыққан елдің 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 беруі тиіс.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банк холдингі мәртебесін алуға ниет білдірген өтініш берушілерге келісім беру банктің ірі қатысушысы үшін белгіленген тәртіппен 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 қызметтеріне байланысты тәуекелдерге қатысты басқару жүйелерінің болуын растайтын құжаттарды ұсынады.

12. Банктің немесе банк холдингінің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру жөніндегі өтініш Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысанда ұсынылады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. 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 болған;

3) осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбаған;

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

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

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

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

8) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резиденті емес - қаржы ұйымында шыққан елінің заңнамасы аясында қаржылық қызметтерді 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, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген тізбедегі халықаралық рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төменгі рейтингісі болмаған;

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

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

12) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, 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 Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен 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 шешім 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 өзі орналасқан елде шоғырландырылған негізде қадағалауға жатпайтын кезде;

2) Қазақстан Республикасының резиденті емес - банк конгломератының қатысушылары орналасқан елдерінің заңнамасы олардың және банк конгломератының Банктер туралы заңда көзделген талаптарды орындауына мүмкіндік бермейтініне байланысты банк конгломератына шоғырландырылған қадағалауды жүргізуге мүмкіндік болмаған жағдайларда жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі

ж ұ м ы с

қ а ғ и д а т т а р ы :

1) ә д е п т і л і к ;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

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 қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің

құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет Төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-0 0 4 .

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы

Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

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

«Банктің немесе банк холдингінің ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

--	--	--	--

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтер 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - К о м и т е т)

к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Сақтандыру қызметтері туралы» 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі - Заң) 26-бабының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Банктің, банк холдингінің ірі қатысушысы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының, сақтандыру холдингінің 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 көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы қаулысы.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің үйінде көрсетіледі. Комитет үйінің кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін Комитетке:

1) жеке тұлға:

Ережеде көзделген мәліметтер көрсетілген өтінішті; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді; өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса); өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтайшы құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта капиталдандыру жоспарын; растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса берілген өтініш берушінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді; кірістері мен мүлкі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда салық органдарына тапсырылатын жеке табыс салығы жөніндегі декларацияның көшірмесін және жеке тұлға тұратын елдің уәкілетті тұлғалары растаған өзге де құжаттарды;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш беруші туралы қысқаша деректерді;

Қазақстан Республикасының резиденті емес жеке тұлға тұратын елдің тиісті мемлекеттік органының Қазақстан Республикасының резиденті - сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу осы елдің заңнамасында рұқсат етілгені туралы жазбаша растауын не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының аталған құрылтайшы мемлекеттің заңнамасы бойынша мұндай рұқсат талап етілмейтіні туралы мәлімдемесін;

2) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға:

сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу туралы өтініш берушінің жоғарғы органы шешімдерінің көшірмесін;

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;

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

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

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

өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғанда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса, өтініш берушінің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының активтерін сату, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта ұйымдастыру немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қызметтеріне немесе басқаруына (бизнес жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда) елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес заңды тұлға:

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

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін; сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта капиталдандыру жоспарын;
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу туралы өтініш берушінің жоғарғы органы шешімінің көшірмесін;
өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

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

өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғандағы сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса, өтініш берушінің сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының активтерін сату, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта ұйымдастыру немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қызметтеріне немесе басқаруына (іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда) елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін халықаралық рейтингтік агенттіктердің бірі тағайындаған заңды тұлғаның кредиттік рейтингісі туралы мәліметтерді;

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

сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу

шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;
өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне
(ол бар болса) берілген сенімхатты;
өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін
және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайының
нашарлауы ықтимал болған жағдайда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын
қайта капиталдандыру жоспарын;
сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының акцияларын сатып алу туралы
өтініш берушінің жоғарғы органы шешімінің көшірмесі;
өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы
мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде
көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса
алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

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

өтініш берушінің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының мәртебені
алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғанда сақтандыру (қайта
сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық
салдарының талдауын, егер бар болса, өтініш берушінің сақтандыру (қайта
сақтандыру) ұйымының активтерін сату, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын
қайта ұйымдастыру немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының
қызметтеріне немесе басқаруына (іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын
қоса алғанда) елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда,
тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін халықаралық
рейтингтік агенттіктердің бірі тағайындаған заңды тұлғаның кредиттік рейтингісі
туралы мәліметтерді;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының өтініш беруші
осы елдің заңнамасы аясында қаржылық қызметтерді 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) өзі тұрған елде 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-тармағына сәйкес:

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

Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесі Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төменгі рейтингісінің болуын растайтын құжатты;

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

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы ұйымының сақтандыру холдингі 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 қызметтерді алу үшін өтініш Ережеде көзделген мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту:

1) осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың толық емес пакеті ұсынылған не ұсынылған құжаттардың Заңның 26-бабында көрсетілген

талаптарға сәйкес келмеген;

2) Заңның 34-бабының 2-тармағының 3)-5) тармақшаларының талаптары сақталмаған жағдайда (жеке тұлға немесе өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерлеріне қатысты);

3) өтініш берушінің қаржылық жағдайы тұрақсыз болған;

4) сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жағдайы нашарлауы ықтимал болған жағдайда ұсынылған сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын қайта капиталдандыру жоспары тиімсіз болған;

5) өтініш беруші жеке тұлғаның, өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерінің мінсіз іскерлік беделі болмаған;

6) өтініш беруші сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін алу нәтижесінде монополияға қарсы заңнама талаптарын бұзған;

7) сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі қатысушысы мәртебесін иелену бойынша мәміледе тараптардың бірі тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін оффшорлық аймақта тіркелген тұлға (оның аффилиирленген тұлғасы) немесе оффшорлық аймақтарда тіркелген заңды тұлғалардың қатысушысы (құрылтайшысы, акционері) болып табылатын жеке тұлға болған;

8) өтініш беруші қаржы ұйымы өзі тұрған елде шоғырландырылған негізде қадағалануға жатқызылмаған;

9) өтініш беруші Заңда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының құрылтайшыларына және акционерлеріне қатысты белгіленген өзге де талаптарды сақтамаған;

10) қаржылық салдарды талдауда сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қаржылық жай-күйінің нашарлауы болжанған;

11) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымында шыққан елінің заңнамасы аясында қаржылық қызметтерді жүзеге асыруға өкілеттіктері болмаған;

12) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес заңды тұлғада Заңның 26-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төменгі рейтингісі болмаған;

13) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, 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 Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен 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 шешім қабылдағаннан кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Сақтандыру холдингі мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген негіздемелерден басқа:

1) өтініш беруші қаржы ұйымы өзі орналасқан елде шоғырландырылған қадағалауға жатқызылмаған;

2) Қазақстан Республикасының резиденттері емес сақтандыру тобының қатысушылары орналасқан елдерінің заңдары олардың және сақтандыру тобының Заңда көзделген талаптарды орындауына мүмкіндік бермейтініне байланысты сақтандыру тобына шоғырландырылған қадағалауды жүргізу мүмкіндік болмаған жағдайларда жүзеге асырылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексінің сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы

мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде — kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Сақтандыру холдингі немесе сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының ірі катысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі — К о м и т е т) кө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен камсыздандыру туралы» 1997 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі - Заң) 36-1-бабының, Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Банктің, банк холдингінің ірі қатысушысы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының, сақтандыру холдингінің 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 көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық

Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі — Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру (беруден бас тарту) туралы қ а у л ы с ы .

6. Мемлекеттік қызметтер жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш беруші) к ө р с е т і л е д і .

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру туралы өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер к ө р с е т у болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін Комитетке:

1) Қазақстан Республикасының резиденті жеке тұлға:
Ережеде көзделген мәліметтер көрсетілген өтінішті;

жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін; жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайда осы қорды қайта капиталдандыру жоспарын; растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілген өтініш берушінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді; кірістері мен мүлкі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда салық органдарына тапсырылатын жеке табыс салығы жөніндегі декларацияның көшірмесін және жеке тұлға тұратын елдің уәкілетті тұлғалары растаған өзге де құжаттарды;

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш беруші туралы қысқаша деректерді;

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

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

жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;

жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайда осы қорды қайта капиталдандыру жоспарын;

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған

жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтінішті табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін; өтініш берушінің және жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғанда жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын, егер бар болса, өтініш берушінің жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру немесе іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда, жинақтаушы зейнетақы қорының қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

3) Қазақстан Республикасының резиденті емес заңды тұлға: жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;

жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді;

өтініш берушінің мүдделерін білдіру тапсырылатын өтініш берушінің өкіліне берілген сенімхатты (ол бар болса);

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін;

жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайының нашарлауы ықтимал болған жағдайда осы қорды қайта капиталдандыру жоспарын;

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

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді;

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

өтініш берушінің және жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебені алғаннан кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғанда жинақтаушы зейнетақы

қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын , егер бар болса, өтініш берушінің жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру немесе іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда, жинақтаушы зейнетақы қорының қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын ;

Заңның 36-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төмен рейтингісінің болуын растайтын құжатты ;

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

жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын сатып алуға пайдаланылатын қаржы көздері мен қаражаттардың сипаттамасын қоса алғанда, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жинақтаушы зейнетақы қорының акцияларын, оның ішінде бұрын сатып алынғандарын сатып алу шарттары мен тәртібі туралы мәліметтерді ;

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

өтініш беруші ірі қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың тізімін және олардың құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелерін ;

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

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

өтініш берушінің басшы қызметкерлерінің мінсіз іскерлік беделі туралы мәліметтерді ;

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

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген нысан бойынша білімі, еңбек қызметтері туралы мәліметтерді қоса алғанда өтініш берушінің басшы қызметкерлері туралы қысқаша деректерді ;

аяқталған соңғы екі қаржы жылының аудиторлық ұйым куәландырған жылдық қаржылық есептілігін, сондай-ақ тиісті өтінішті табыс етер алдындағы аяқталған соңғы тоқсанның қаржылық есептілігін ;
өтініш берушінің және жинақтаушы зейнетақы қорының мәртебені алғаннан

кейінгі болжамдалатын есептеу балансын қоса алғанда жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленудің қаржылық салдарының талдауын , егер бар болса, өтініш берушінің жинақтаушы зейнетақы қорының активтерін сату, жинақтаушы зейнетақы қорын қайта ұйымдастыру немесе іс-шаралар жоспары мен ұйымдық құрылымын қоса алғанда жинақтаушы зейнетақы қорының қызметтеріне немесе басқаруына елеулі өзгерістер енгізу жөніндегі жоспарлары мен ұсыныстарын;

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

5) өзі тұрған елде шоғырландырылған қадағалауға жатқызылатын жинақтаушы зейнетақы қорының дауыс беруші акцияларының жиырма бес және одан астам пайызын сатып алуға ниет білдірген Қазақстан Республикасының резиденті емес қаржы ұйымы Заңның 36-1-бабының 7-1-тармағына сәйкес: жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алуға келісім беру туралы өтінішті;

Заңның 36-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесі Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актісінде белгіленген рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төмен рейтингісінің болуын растайтын құжатты;

өтініш беруші шыққан елдің қаржылық қадағалау органының 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 жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге жазбаша рұқсатын (келісімін) не тиісті мемлекеттің уәкілетті органының аталған мемлекеттің заңнамасы бойынша осындай рұқсат (келісім) талап етілмейтіні туралы мәлімдемесін беруі тиіс.

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

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Жинақтаушы зейнетақы қорларының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беруден бас тарту:

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

2) өтініш берушінің қаржылық жағдайы тұрақсыз болған;

3) осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбаған;

4) өтініш беруші жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін алу нәтижесінде монополияға қарсы заңнаманың талаптарын бұзған;

5) жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иелену бойынша мәміледе тараптардың бірі тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін оффшорлық аймақта тіркелген тұлға (оның аффилиирленген тұлғасы) немесе оффшорлық аймақтарда тіркелген заңды тұлғалардың қатысушысы (құрылтайшысы, акционері) болып табылатын жеке т ұ л ғ а б о л ғ а н ;

б) өтініш беруші Заңда жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтайшыларына және акционерлеріне қатысты белгіленген өзге де талаптарды сақтамаған;

7) өтініш беруші қаржы ұйымы өзі тұрған елде шоғырландырылған негізде қадағалануға жатқызылмаған;

8) өтініш берушінің жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуінің қаржылық салдардың талдауда жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жай-күйінің нашарлауы болжанған;

9) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес қаржы ұйымында шыққан елінің заңнамасы аясында қаржылық қызметтерді жүзеге асыруға өкілеттіктері болмаған;

10) өтініш беруші Қазақстан Республикасының резидент емес заңды тұлғада Заңның 36-1-бабының 1-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тізбесін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілейтін рейтингтік агенттіктердің бірінің талап етілетін ең төмен рейтингісі болмаған;

11) ұсынылған жинақтаушы зейнетақы қорының қаржылық жағдайы

нашарлауы ықтимал болған жағдайда жинақтаушы зейнетақы қорын қайта капиталдандыру жоспары тиімсіз болған;

12) өтініш беруші жеке тұлғаның, өтініш беруші заңды тұлғаның басшы қызметкерінің мінсіз іскерлік беделі болмаған;

13) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржы ұйымын консервациялау, оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, 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 Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен 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 шешім қабылдағаннан кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақталуы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы

мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Жинақтаушы зейнетақы қорының ірі қатысушысы мәртебесін иеленуге келісім беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			

жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік және жарияланған акциялар шығарылымының мемлекеттік тіркелгендігі туралы белгісі бар жарияланған акциялар шығарылымының проспектісі не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

- 1) өтінішті;

- 2) жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы құрылтай жиналысы (жалғыз құрылтайшының шешімі) немесе жарияланған акциялар шығарылымының проспектісіне өзгерістерді тіркеу туралы акционерлердің жалпы жиналысы (барлық дауыс беретін акцияларды иеленуші акционердің шешімі) хаттамасының көшірмесін;

- 3) акционерлік қоғам жарғысының көшірмесін;
- 4) акционерлік қоғамды мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесін;

- 5) екі данада жасалған акциялар шығарылымының проспектісін;

б) акционерлік қоғамның құрылтайшылары арасында орналастырылатын, жарияланған акцияларға ақы төленгенін растайтын құжаттарды ұсынуы тиіс.

Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы құрылтай жиналысының (жалғыз құрылтайшының) немесе акционерлердің жалпы жиналысының (барлық дауыс беретін акцияларды иеленуші акционердің) шешімі :

1) эмитенттің атауы және орналасқан жері көрсетілген құрылтай жиналысын (акционерлердің жалпы жиналысын) өткізу орны мен күнін;

2) құрылтай жиналысына қатысқан құрылтайшылардың тізімін немесе акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған акционерлік қоғамның дауыс беретін акцияларының саны туралы мәліметтерді;

3) акциялар түрін және олардың жалпы санын;

4) құрылтайшылар арасында орналастырылатын акциялар санын және акцияларды төлеу тәртібін;

5) құрылтайшылар арасында орналастырылатын акциялардың номиналды құнын қамтуы тиіс. Осы тармақтың екінші бөлігінің 1) және 2) тармақшаларының ережелері жалғыз құрылтайшы құрған акционерлік қоғамға, сондай-ақ барлық дауыс беретін акциялары бір акционерге тиесілі акционерлік қоғамға қатысты қолданылмайды.

12. Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы 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 құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті ө к і л і н е б е р е д і .

Жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы ақпарат Комитеттің: www.afn.kz интернет-ресурсында жарияланады.

16. Мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бас тартылады.

Егер ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметтері туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Эмитент қосымша мәліметтерді ұсынған күннен бастап жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу қайта басталады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

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

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде — kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е құ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н ны с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
 - 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
 - 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
 - 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
 - 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
 - 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
 - 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.
- Комитеттің 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 т е р с т а н д а р т ы н а
 Қ О С Ы М Ш А

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Санасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		

айдан аспайтын айналыс мерзімімен облигациялар шығарылымын қоспағанда) проспектісі не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын тіркеу туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

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 мәліметтерді қамтитын облигацияларды шығару туралы шешімінің көшірмесін;

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

4) жарғының көшірмесін;

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

б) инфрақұрылымдық облигациялар, сондай-ақ банк кепілдігімен қамтамасыз етілген облигациялар шығарылған жағдайда эмитент міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етуді растайтын құжаттарды және облигацияларды

ұстаушылардың өкілімен жасалған шарттың көшірмесін;

7) егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес эмитент акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының алдын-ала шешімсіз облигациялар шығарылымы жүзеге асырылмайтын болса, акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысы хаттамасының көшірмесін (хаттаманың үзінді көшірмесін) және облигациялар шығарылымы туралы шешім қабылданған акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысын шақыру туралы хабарлама жарияланған бұқаралық ақпарат құралы беттерінің көшірмесін
ұ с ы н у ы т и і с .

Облигациялық бағдарламаны және облигациялық бағдарлама аясындағы облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу ерекшеліктері Заңның 13-бабында белгіленген. Облигациялар шығарылымының 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 жасайды.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Мынадай жағдайларда:

1) эмитент мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын 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 аясындағы облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу үшін эмитент ұсынған құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына

сәйкес келмесе мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік
тіркеуден бас тартылады.

Комитет эмитентке (Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда оның қайта құрылымдауды жүргізген кездегі қаржы ұйымын қоспағанда) облигациялық бағдарлама аясындағы облигациялар шығарылымын мына жағдайда, егер:

1) осы облигациялық бағдарлама аясында шығарылған облигациялар бойынша қор биржасындағы сауда-саттық тоқтатыла тұрса;

2) осы облигациялық бағдарлама аясында шығарылған облигациялардың делистингі жүргізілсе;

3) облигациялық бағдарлама аясында облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу нәтижесінде айналыста болған облигациялар шығарылымдарының жалпы сомасы осындай облигациялық бағдарламаның тіркелген көлемінен асып кетсе;

4) облигациялық бағдарлама аясында облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу үшін құжаттарды ұсыну күнінде эмитент Заңның 14-бабының 1-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе мемлекеттік тіркеуден бас тартуға құқылы.

Егер ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметтері туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Эмитент қосымша мәліметтерді ұсынған күннен бастап мемлекеттік емес облигациялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу қайта басталады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен

с о т қ а ж ү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

« М е м л е к е т т і к е м е с
облигациялар шығарылымын
мемлекеттік тіркеу»
мемлекеттік қызметтер
с т а н д а р т ы н а

ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			

1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - К о м и т е т) к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Инвестициялық қорлар туралы» 2004 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі - Заң) 20-бабының негізінде к ө р с е т і л е д і .

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық

Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - пайлар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - инвестициялық пай қорларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын тіркеу туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

- 1) өтінішті;
- 2) басқарушы компанияның жарғысына сәйкес оның директорлар кеңесі немесе акционерлерінің жалпы жиналысы (барлық дауыс беретін акцияларды иеленуші жалғыз акционері) қабылдаған инвестициялық пай қорын құру туралы шешімнің көшірмесін;
- 3) басқарушы компанияның жарғысына сәйкес оның директорлар кеңесі немесе акционерлерінің жалпы жиналысы (барлық дауыс беретін акцияларды иеленуші жалғыз акционері) бекіткен қордың ережесін;
- 4) кастодианмен және тіркеушімен жасалған шарттардың жобаларын;

5) егер көрсетілген құжаттар бұрын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен келісілмеген болса, басқарушы компания қызметтерінің талаптары мен тәртібін, құрылымдық бөлімшелерінің және басқарушы компания қызметкерлерінің инвестициялық пай қорын құру, қамтамасыз ету, оның жұмыс істеу және жұмысын тоқтату бойынша қызметтерін реттейтін, Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқарушы компанияның ішкі құжаттарын ұсынуы тиіс.

12. Өтініш беруші инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеуге арналған өтінішті еркін нысанда жасайды.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Мынадай жағдайларда:

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 шынайы емес мәліметтер болса;

3) басқарушы компанияның қызметтері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеуден бас тартылады.

Ұсынылған құжаттарды қарау барысында эмитент пен оның қызметтері туралы қосымша мәліметтерді алу қажеттілігі пайда болса, инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеуді тоқтата тұру Заңның 10-бабының 2-тармағына сәйкес жүргізіледі. Эмитент қосымша мәліметтерді

ұсынған күннен бастап инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу қайта басталады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау

бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

«Инвестициялық пай қорлары пайларының шығарылымын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%)			
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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

2011 жылғы 14

желтоқсандағы

№ 196 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 қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «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 қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондар арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі — қағаз тасымалдауыштағы қаржы агенттігі мәртебесін беруді растайтын хат және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының қаржы агенттігі мәртебесін беру туралы қаулысының көшірмесі не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер 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 қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап он төрт күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің қаржы агенттігі мәртебесін беру жөніндегі өтініш түрінде жіберілген жазбаша нысандағы өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер 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 қызметтер көрсету бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жеделдетілген қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

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 қызметтерінің 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 құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. 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 қызметтер бойынша оны тоқтата тұру үшін негіз жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады.

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді. Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

«Қазақстан Республикасының
 Үкіметі немесе Қазақстан
 Республикасының Ұлттық
 Банкі құрған банкке немесе
 банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге
 асыратын ұйымға қаржы
 агенттігі мәртебесін беру»
 мемлекеттік қызметтер
 стандартына
 ҚОСЫМША

Кесте. Сапа мен қол тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			

4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру»

Мемлекеттік қызметтер

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі — **К о м и т е т**) **к ө р с е т е д і .**

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының, сондай-ақ «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 24-бабының және Қазақстан Республикасының 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» 2005 жылғы 30 шілдедегі № 268 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары **а р қ ы л ы** **а л у ғ а** **б о л а д ы .**

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - акцияларды

орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөніндегі хабарлама және қағаз тасымалдауыштағы ілеспе хатпен акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап күнтізбелік он төрт күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті қарау жөніндегі өтінішті;

2) есепті айдың аяғындағы немесе акцияларды орналастыру аяқталған күнгі жағдай бойынша қаржылық есептілікті;

3) Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес жасалған және ресімделген акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті ұсынуы тиіс.

12. Өтініш беруші акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуге арналған өтінішті еркін нысанда жасайды.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда,

құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуден бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты

мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-0 0 1 .

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - ге дейін .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қабылданады .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін

көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

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

«Акцияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			

3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру»

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТЕР

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - К о м и т е т)

к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 24-бабының 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 қаулысының (бұдан әрі - Ереже) негізінде к ө р с е т і л е д і .

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық

Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы хабарлама және қағаз тасымалдауыштағы ілеспе хатпен облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап күнтізбелік он төрт күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті қарау жөніндегі өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

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

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) облигацияларды орналастыру қорытындылары 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 облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті ұсынуы тиіс.

Эмитент мүлігінің кепілімен қамтамасыз етілген ипотекалық және басқа да 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 құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуден мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитет осы қызметті көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің

құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - www.nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы

Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Облигацияларды орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

--	--	--	--

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Актuariйлерден біліктілік емтиханын қабылдау»

мемлекеттік қызметтер

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Сақтандыру қызметі туралы» 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы (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 қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - Комитеттің біліктілік емтиханның нәтижесі көрсетілген қағаз тасымалдауыштағы хаты не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер уәкілетті органның актуарлық қызметті жүзеге асыру құқығына берген лицензиясы бар жеке тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі:

1) Комитет 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 қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің актуарийлердің біліктілік емтиханынан өту туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

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

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) Ережеде белгіленген талаптарға сәйкес біліктілік емтиханын тапсыруға арналған өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

3) сақтандыру нарығында актуарлық қызметті жүзеге асыру құқығына берілген лицензияның көшірмесін;

4) алдыңғы біліктілік емтиханын тапсырғаны туралы мәліметтерді;

5) барлық растайтын құжаттармен қоса (қызмет көрсету туралы шарттардың көшірмелері, актуарлық қорытындылардың көшірмелері) сақтандыру нарығында актуарлық 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) өтініш беруші мүше (толық мүше) болып табылатын актуарийлердің тиісті қауымдастығының (қоғамының немесе өзге де бірлестіктің) не мемлекеттік қадағалау органының актуарийде соңғы екі жыл ішінде заңнамаларды бұзуының және санкциялардың болмауы жөніндегі хатын ұсынуы тиіс.

Осы тармақтың 6) және 7) тармақшаларының талаптары тек актуарий мәртебесі бар және Халықаралық актуарийлер қауымдастығының толық мүшесі деген мәртебеге ие актуарийлер қауымдастығының (қоғамның немесе өзге де бірлестіктің) мүшелері (толық мүшелері) болып табылатын актуарийлерге ғана қолданылады.

12. Өтініш берушінің толтыруы қажет біліктілік емтиханын тапсыруға арналған өтініші Комитеттің www.afn.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Комитет өтініш берушіге біліктілік емтиханын тапсыру күні мен уақыты туралы хат жібереді.

Өтініш беруші біліктілік емтиханынан өткеннен кейін дереу қол қою арқылы тест нәтижелерімен танысуы тиіс.

Комитет өтініш берушінің біліктілік емтиханының тестілеуінен өтуінің дұрыс немесе теріс нәтижесі туралы шешім қабылдайды және өтініш берушіге бұл туралы нәтижені көрсете отырып, жазбаша түрде хабарлайды.

15. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші

данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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 қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

17. Актуарий лицензиясының қолданылуы оның алдыңғы біліктілік емтиханынан өту нәтижесінің теріс қорытындылары бойынша тоқтатыла тұрған жағдайды қоспағанда, біліктілік емтиханын өткізу сәтінде лицензиясының қолданылуы тоқтатыла тұрған актуарий біліктілік емтиханын тапсыруға жіберілмейді.

Актуарий біліктілік емтиханының тестілеуінен өту нәтижесі теріс болған кезде біліктілік емтиханын тапсыру үшін күнтізбелік отыз күннен ерте емес, бірақ алдыңғы біліктілік емтиханын тапсырған күннен бастап күнтізбелік қырық бес күннен кешіктірмей және соңғы он екі ай ішінде үш реттен көп емес рет құжаттарды қайта тапсыруға құқылы.

Актуарий біліктілік емтиханының нәтижесімен келіспеген жағдайда тестілеу рәсімі аяқталған соң Комитетке шағым-арызбен жазбаша өтініш жасайды.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

18. Комитет осы қызметті көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары :

- 1) әдептілік ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұстануы ;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

23. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 22-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

24. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е құ қ ы л ы .

25. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым

еркін нысанда жасалады.

26. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

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

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

27. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Актuariйлерден біліктілік

емтиханын қабылдау»

мемлекеттік қызметтер

стандартына

ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			

2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына енгізу актісін беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі — К о м и т е т) к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасындағы кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы» 2004 жылғы 6 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы (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 қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің

мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына енгізу актісі не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

7. Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу бойынша кредиттік бюроның қажетті іс-шараларды орындауына тексеру жүргізу туралы өтініш берілген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде мемлекеттік қызметтер көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу бойынша кредиттік бюроның қажетті іс-шараларды орындауына тексеру жүргізу туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

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

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке өтініш беруі, сондай-ақ мынадай іс-шараларды:

1) Заңның 18-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген ақпарат жеткізушілермен ақпарат беру туралы шарт жасауды;

2) кредиттік тарихты қалыптастыру бойынша ақпараттық процесті ұйымдастыруды;

3) кредиттік бюромен ақпарат беру туралы шарт жасаған ақпарат жеткізушілермен осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген ақпараттық процеске тестілеу жүргізуді жүзеге асыруы тиіс.

Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу бойынша қажетті іс-шараларды кредиттік бюроның орындауын тексеруді ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясаттың іске асырылуын және мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік уәкілетті органмен бірлесіп құрылған Комитеттің комиссиясы жүзеге асырады. Тексеру нәтижелері Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген нысан бойынша кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу актісінде көрсетіледі. Кредиттік бюроның қызметін жүзеге асыруға уәкілетті органның лицензиясы мен кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу актісі болған кезде ғана жол беріледі.

12. Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін пайдалануға енгізу бойынша кредиттік бюроның қажетті іс-шараларды орындауына тексеру жүргізу туралы өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Осы Стандарттың 11-тармағында көзделген іс-шаралар орындалмаған жағдайда, уәкілетті орган кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюроның пайдалануына енгізу актісін беруден бас тартады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметті көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары :

1) әдептілік ;

- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін ұ с т а н у ы ;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040,

Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызмет дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е құ қ ы л ы .

Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

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

«Кредиттік тарихтың деректер базасын басқару жүйесін кредиттік бюросының пайдалануына енгізу актісін беру» мемлекеттік қызметтер

с т а н д а р т ы н а
ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру»

мемлекеттік қызметтер

СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - К о м и т е т)

к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 92-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруді растайтын құжаттардың көшірмелері қоса берілген қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

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

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің заңды тұлғаға өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беру туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

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

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;

2) бағалы қағаздар нарығында белгілі бір қызметтер түрін жүзеге асыратын лицензиаттардың кемінде 30 (отыз) пайызы осы заңды тұлғаның мүшелері болып табылатындығын растайтын құжаттарды ұсынуы 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 құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне б е р е д і .

16. Мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе өзін-өзі реттейтін ұйым мәртебесін беруден бас тартылады. Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидағтары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидағтары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен

с о т қ а жү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);
- 6) Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000;
- 7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

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

«З а н д ы т ұ л ғ а ға ө з і н - ө з і р е т т е й т і н ұ й ы м м ә р т е б е с і н б е р у » м е м л е к е т т і к қ ы з м е т т е р с т а н д а р т ы н а ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			

1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1

ж ы л ғ ы

1 4

ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№

1 9 6

Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Инвестициялық пай қорлары пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөнінде хабарлама беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - К о м и т е т)

к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 24-бабының, «Инвестициялық қорлар туралы» 2004 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы (

бұдан әрі - Заң) 23-бабының және Қазақстан Республикасының 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 қаулысының (бұдан әрі - қаулы) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есептің бір данасы не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - инвестициялық пай қорларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап күнтізбелік он төрт күн ішінде көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің инвестициялық пай қорларының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті қарау туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер көрсету болмайды.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустармен жабдықталған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

- 1) инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті қарау жөніндегі өтінішті;
- 2) есепті айдың аяғындағы 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 есепті ұсынуы тиіс.

12. Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекіту жөніндегі хабарламаны беруге арналған өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Мынадай жағдайларда:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген өзге де талаптар орындалмаған жағдайда инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру қорытындылары туралы есепті бекітуден бас тартылады.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары:

1) әдептілік;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;

3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;

4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін

с а қ т а у ы ;

5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

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

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 1 8 . 0 0 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) белгі қойылады.

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Инвестициялық пай қорының пайларын орналастыру

қорытындылары туралы

есепті бекіту жөнінде

хабарлама беру»

мемлекеттік қызметтер

стандартына

ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы

нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі -
К о м и т е т) к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен камсыздандыру туралы» 1997 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы 37-бабының 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 қызметтерді жүзеге асыру жөніндегі қызметтерін лицензиялау ережесін бекіту туралы» 2007 жылғы 30 сәуірдегі № 123 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлімі) орналастырылады, сондай-ақ ол Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары а р қ ы л ы а л у ғ а б о л а д ы .

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беруді растайтын қағаз тасымалдауыштағы хат не қызметтер көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары - жинақтаушы зейнетақы қорларына (бұдан әрі - өтініш беруші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде к ө р с е т і л е д і .

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру туралы өтініші түрінде жазбаша нысанда жіберілген өтініштері мен өзге де қажетті құжаттары бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Осы мемлекеттік қызметтер бойынша алдын-ала жазылу, сондай-ақ жедел қызметтер к ө р с е т у б о л м а й д ы .

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитет ғимаратының кіреберісі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді

болуы үшін пандустармен жабдықталған.
Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

1) өтінішті;
2) өтініш берушінің құрылтайшылардың (құрылтайшының) атынан өтініш беру өкілеттігін растайтын құжаттың нотариат куәландырған көшірмесін немесе құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды енгізу туралы акционерлердің жалпы жиналысы шешімінің (жалғыз акционер шешімінің) көшірмесін;

3) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды төрт данада (түпнұсқасы мен нотариат куәландырған үш көшірмесін) беруі тиіс.

12. Жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды әділет органдарында мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру туралы өтініш еркін нысанда жасалады.

13. Қажетті құжаттар пакеті 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адамға кезек күтпестен тапсырылады (немесе хат-хабарды қабылдау үшін арнайы жабдықталған жәшікке салынады).

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, құжаттарды қабылдауға және тіркеуге уәкілетті жауапты адам өтініштің екінші данасына не оның көшірмесіне мөртабанмен «Қабылданды» деген белгі қояды.

Құжаттар пакеті хат-хабарды 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісті түрде ресімделген сенімхатты ұсынған жағдайда оның уәкілетті өкіліне береді.

16. Мынадай жағдайларда, егер:

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

2) ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында

белгіленген талаптарға сәйкес келмесе жинақтаушы зейнетақы қорының құрылтай құжаттарына өзгерістерді және/немесе толықтыруларды мемлекеттік тіркеуге рұқсат беруден бас тартылады.
Осы мемлекеттік қызметтер бойынша оны тоқтата тұруға негіздер жоқ.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитет осы қызметтерді көрсеткен кезде басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидастары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) жауап ақпаратының сапасы және уақтылылығы;
- 4) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін сақтауы;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету барысында өтініш берушінің құжаттарындағы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 6) өтініш беруші құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда олардың сақталуы болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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.

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша

қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-004.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді.

Қызметтер дұрыс көрсетілмеген жағдайда шағымды беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен с о т қ а жү г і н у г е қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым е р к і н н ы с а н д а ж а с а л а д ы .

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған қабылданғаны туралы (қабылдау күнін, оны қабылдаған адамның тегін, атын, әкесінің атын және тіркеу нөмірін көрсете отырып) б е л г і қ о й ы л а д ы .

Шағымдарды тіркеу, есепке алу және қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

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

26. Комитеттің байланыс деректері:

- 1) заңды мекенжайы: 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67;
- 2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;;
- 3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;
- 4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
- 5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші

бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

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

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

«Жинақтаушы зейнетақы қорларының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар мемлекеттік тіркеуге рұқсат беру» мемлекеттік қызметтер стандартына
ҚОСЫМША

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%)	90%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	90%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)	80%		
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%)	90%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%)	90%		

Қазақстан Республикасы

Президентінің

«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын аккредиттеу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы туралы» 2006 жылғы 5 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 1-1) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қызметтерін реттеу агенттігі Төрағасының 2009 жылғы 20 наурыздағы № 04.2-44/78 бұйрығымен бекітілген Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушысы ретінде аккредиттеу ережесі (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметтер стандарты Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің: www.nationalbank.kz интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлігінде) орналастырылады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты 8(727)2619-226, 2788-104 телефондары арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесі - Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушысы ретінде аккредиттеу туралы қағаз тасымалдауыштағы куәлікті (бұдан әрі - аккредиттеу туралы куәлік) беру, Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы қатысушыларының мемлекеттік тізіліміне (бұдан әрі - Тізілім) мәліметтерді енгізу не қызметтер көрсетуден бастарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызметтер брокерлік және (немесе) дилерлік қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар, Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушысы (бұдан әрі - қаржы орталығының қатысушысы) болуға ниет білдірген заңды тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер өтініш беруші осы Стандарттың 11-тармағында

белгіленген құжаттар пакетін ұсынған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Бағалы қағаздар нарығында брокерлік және/немесе дилерлік қызметтерді жүзеге асыруға арналған лицензияны алуға өтініш білдіруші осы Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттар пакетін ұсынбай-ақ лицензияның берілуімен бір мезгілде, Қазақстан Республикасының лицензиялау туралы заңнамасында белгіленген мерзімде аккредиттеледі.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Өтініш берушілердің Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушысы ретінде аккредиттеу туралы өтініш түрінде жазбаша нысанда жіберген өтініштері бойынша мемлекеттік қызметтер сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Бұл мемлекеттік қызметтер бойынша алдын ала жазылмайды, сондай-ақ жедел қызметтер көрсетілмейді.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитеттің ғимараты дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған. Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін өтініш беруші Комитетке:

- 1) өтінішті;
- 2) Жарғының нотариат куәландырған көшірмесін;
- 3) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесін;
- 4) Комитеттің брокерлік және (немесе) дилерлік қызметтерді жүзеге асыруға берген лицензиясының нотариат куәландырған көшірмесін;
- 5) Ереженің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шетелдік жұмыс күшінің болуы туралы мәліметтер;
- 6) брокерлік және (немесе) дилерлік ұйымның орналасқан жерін растайтын құжаттар (мыналар брокерлік және (немесе) дилерлік ұйымның орналасқан жерін растайтын құжаттар бола алады: жалдау, сатып алу-сату шартының, үй-жайға құқықты тіркеу туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесі не азаматтық заңнамада көзделген өзге құжат);
- 7) бірінші басшы қол қойған және брокерлік және (немесе) дилерлік ұйымның мөрімен расталған құжаттарды тапсыру және алу құқығына сенімхат (құжаттарды өкілі тапсырған жағдайда).

12. Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын

аккредиттеу туралы өтініш Ережеде белгіленген нысан бойынша жасалады.

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

14. Өтініш беруші құжаттар пакетін қолма-қол табыс еткен жағдайда, әкімшілік-шаруашылық бөлімшесінің 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.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижесі пошта арқылы жіберіледі немесе Комитет бөлімшесінің жауапты орындаушысы тікелей өтініш берушіге немесе тиісінше ресімделген сенімхатты ұсынғанда оның уәкілетті өкіліне беріледі.

16. Мынадай жағдайларда:
осы Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттардың толық емес пакеті ұсынылған;

тұтынушының брокерлік және (немесе) дилерлік қызметтерді жүзеге асыруға арналған лицензиясының қолданылуын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тоқтата тұрған не тоқтатқан немесе лицензиядан айырған;
ұсынылған құжаттардың шынайы еместігі анықталған жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тартылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

- 1) әдептілік;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы толық ақпарат;
- 3) мемлекеттік қызметтердің уақтылы көрсетілуі;
- 4) тұтынушының қарауға ұсынған құжаттарының сақталуы;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;

б) тұтынушы құжаттарды алу үшін келмеген жағдайда, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің құжаттарды сақтау рәсімдерін реттейтін нормативтік құқықтық актісінде белгіленген мерзімде олардың сақталуы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды 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 .

21. Өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының немесе оның орынбасарының атына жазбаша нысанда пошта арқылы (электронды түрде - kfn@nationalbank.kz) немесе 050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 67 мекенжайы бойынша қолма-қол тапсырылады, Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8(727)2788-000, Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: (727)2788-001.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00 - г е д е й і н .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Мемлекеттік қызметтерді Комитет көрсетеді. Қызметтер көрсету дұрыс көрсетілмеген жағдайдағы шағым беру тәртібі осы Стандарттың 21-тармағында

көзделген тәртіпке сәйкес келеді.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағымды берген кезде қажетті ресми құжаттардың тізбесі жоқ. Шағым еркін нысанда жасалады.

25. Шағым Комитеттің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданған кезде, оның өтініш беруші үшін көшірмесі түсіріледі, оған 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» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы өтініш берушіге жазбаша түрде хабарланады.

26. Комитеттің байланыс деректері:

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

2) интернет-ресурсы: www.afn.kz;

3) электрондық пошта мекенжайы: kfn@nationalbank.kz;

4) жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;

5) Комитет төрағасының және оның орынбасарларының азаматтарды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесі: айдың бірінші және екінші бейсенбісі (сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін);

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

7) Комитет төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (727) 2788-001.

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

«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын аккредиттеу» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

	Көрсеткіштің	Көрсеткіштің
Сапа және тиімділік көрсеткіштері	_____	_____

	Көрсеткіштің нормативтік мәні	жылдағы мақсатты мәні	жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		

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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңына жіберілген қаржы құралдары эмитенттерінің аудитіне жұмсалған шығындарды өтеу» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Алматы қаласындағы өңірлік қаржы орталығын дамыту комитеті (бұдан әрі - Комитет) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 1 8 1 .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы туралы» 2006 жылғы 5 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 8) тармақшасы және «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңына жіберілген қаржы құралдары эмитенттерінің аудитіне жұмсалған шығындарды өтеудің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 мамырдағы № 523 қаулысы (бұдан әрі - Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы) негізінде көрсетіледі.

4. Осы Мемлекеттік қызметтер стандарты (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлігінде), Комитет үйінің холында орналастырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты Комитеттің тегін анықтама қызметтерінде 8(727)244-95-00 телефоны арқылы алуға болады.

5. Өтініш берушіге Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңына жіберілген қаржы құралдары эмитентінің аудитіне жұмсалған шығындарды өтеу туралы хабарлау (бұдан әрі - аудитке жұмсалған шығындарды эмитентке өтеу) мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі болып табылады.

Осы Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда эмитентке мемлекеттік қызметтерден бас тартуға негіздемелер анықталған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтерден бас тарту себебі туралы дәлелді жауап беріледі.

6. Мемлекеттік қызметтер қаржылық есептілікке бұрын аудит жүргізбеген және Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңында қаржы құралдарын орналастыруды жүзеге асырған заңды тұлғаларға - қаржы құралдарының эмитенттеріне (бұдан әрі - эмитент) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімі осы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттармен бірге өтініш ұсынылған сәттен бастап он бес жұмыс күнді құрайды;

2) құжаттарды тапсырған кезде, мемлекеттік қызметтер нәтижелерін алған кезде күтуге жұмсалатын ең көп уақыт - 15 минут.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбі, заңнамалық актілерде белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс). Мемлекеттік қызметтер алдын ала жазылусыз және жедел қызметсіз көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметтер Комитеттің ғимаратында көрсетіледі. Комитеттің ғимараты дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қолжетімді болуы үшін

пандустары бар кіру есіктерімен жабдықталған. Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде кезектілік болмайтындықтан күту залы қарастырылмаған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:
Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен белгіленген нысан бойынша аудитке жұмсалған шығындарды өтеуге өтініш;
қаржылық есептіліктің аудитін жүргізуге аудиторлық ұйыммен шарттың
к о ш і р м е с і ;

аудитке жұмсалған шығыстардың төлену фактісін растайтын құжатты түпнұсқасы және көшірмесі (құжат көшірмесінің шынайылығы тексерілгеннен кейін түпнұсқасы эмитентке қайтарылады);

Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қызметтерін реттеу жөніндегі уәкілетті орган қаржы орталығының арнайы сауда алаңына қаржы құралдарын жіберу үшін белгілеген, аудиторлық ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарына аудиторлық ұйымның сәйкестігін растайтын құжаттар;

эмитенттің қаржы құралдарының шығарылымы проспектісінің көшірмесі, сондай-ақ болған жағдайда шығарылым проспектісіне өзгерістер мен
т о л ы қ т ы р у л а р ;

аудиторлық ұйымның эмитентпен аффилиирленбегені туралы, бұдан басқа, Қазақстан Республикасының резиденті — аудиторлық ұйым үшін Қазақстан Республикасының аудиторлық қызметтер туралы заңнамасына сәйкес аудиторлық ұйымда аудит жүргізуге құқықтарының шектелмегені туралы
ж а з б а ш а р а с т а у ы ;

қаржылық есептіліктің халықаралық есептілік стандарттарына сәйкес жасалған аудиторлық есебінің нотариат куәландырған көшірмесі;

бағалы қағаздар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің нотариат
к у ә л а н д ы р ғ а н к ө ш і р м е с і ;

биржа куәліктерінің көшірмелері;
орталық депозитарийдің жазбаша растауы;
құжаттарды ұсыну және алу құқығына сенімхат.

Осы тармақта көрсетілген, бірнеше парақтан тұратын құжаттар көшірмелері нөмірленіп, тігіліп және лауазымды тұлғалардың қолдарымен және соңғы парақтың артқы жағында, тігілген жіптің түйініне жапсырылған, тігілген парақ саны көрсетілген жапсырманың үстіне эмитенттің мөрімен куәландырылып
ұ с ы н ы л а д ы .

12. Өтініштердің үлгілері Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған не оларды

Комитетте (№ 107-кабинет) алуға болады.

13. Құжаттарды уәкілетті құрылымдық бөлімшенің сарапшысы Комитеттің мына мекенжайдағы ғимаратында қабылдайды: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 103 кабинет.

14. Құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметтерді тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі.

15. Өтініш берушінің аудитке жұмсалған шығындарды эмитентке өтеу туралы жазбаша хабарламасы эмитенттің басшысына не өкіліне (сенімхат бойынша) бұйрыққа қол қойылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мына мекенжайда беріледі: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 107 кабинет не поштамен жіберіледі.

16. Мынадай жағдайларда: осы Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттардың бірі болмаған; осы Стандарттың 11-тармағы он үшінші абзацының талаптары сақталмаған; ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тартылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілері өз қызметтерінде:

1) қарапайымдылық танытып, өз лауазымын асыра көрсетпеуі және пайдаланбауы, сыпайы және әдепті болуы;

2) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен әбігерлік көріністеріне жол бермеуі, олар бойынша белгіленген мерзімде қажетті шаралар қабылдауы;

3) қаржы орталығының қатысушысы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуі;

4) мемлекеттік қызметтерді тұтынушының құпиялы ақпаратын жеке мақсаттарға пайдалануға жол бермеуі тиіс.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Өтініш берушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысы бағаланатын осы

мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы түсініктемені, шағымды дайындауға көмек алу үшін тұтынушы мына мекенжайға : Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 202 кабинет, Комитеттің мемлекеттік қызметтер көрсету басқармасының бастығына хабарласа алады, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

21. Мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Қызметтер жөнсіз көрсетілген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, кабинеттің нөмірі 205, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтердің нәтижесімен келіспеген жағдайда тұтынушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Тұтынушының қалауы бойынша шағымға қосымша құжаттар және материалдар қ о с ы л а а л а д ы .

25. Шағым берілген жағдайда тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі. Шағым Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамасында көрсетілген тәртіпте және мерзімде қаралады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты 8(727)244-95-00 телефоны арқылы

26. Мемлекеттік қызметтер туралы өзге ақпарат Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған « Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының арнайы сауда алаңына жіберілген қаржы құралдары эмитенттерінің аудитіне жұмсалған шығындарды өтеу» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің _____ жылдағы мақсатты мәні	Көрсеткіштің _____ жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (90%			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтің сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3.2. Электронды форматта қолжетімді болатын ақпарат қызметтерінің пайызы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (100%			
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі) (100%			

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

2011

жылғы

14

желтоқсандағы

«Заңды тұлғаларды - Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу)» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Алматы қаласындағы өңірлік қаржы орталығын дамыту комитеті (бұдан әрі — Комитет) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» 1995 жылғы 17 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы, «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы туралы» 2006 жылғы 5 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 1) тармақшасы және «Заңды тұлғалар - Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қатысушыларын мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) ережесін бекіту туралы» Агенттік төрағасының 2007 жылғы 2 шілдедегі № 02-02/158а бұйрығы негізінде көрсетіледі.

4. Осы Мемлекеттік қызметтер стандарты (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлігінде), Комитет ғимаратының холында орналастырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты Комитеттің тегін анықтама қызметтерінде 8(727)244-95-00 телефоны арқылы алуға болады.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсетудің аяқталу нысаны заңды тұлға - қаржы орталығының қатысушысына мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы қағаз тасымалдауыштағы куәлік (бұдан әрі — мемлекеттік тіркеу туралы куәлік) және 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейін берілетін Қазақстан Республикасының салық төлеушісінің куәлігін беру және мәліметтерді заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тіркеліміне енгізу болып табылады.

Осы Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда тұтынушыға мемлекеттік қызметтер көрсетуді тоқтата тұру және бас тарту туралы жазбаша

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:
құрылтайшы немесе құрылтайшының уәкілетті тұлғасы қол қойған
мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініш;
қаржы орталығының қатысушысын құру туралы құрылтай жиналысы
хаттамасының немесе жалғыз құрылтайшы шешімінің мемлекеттік және орыс
тілдеріндегі екі данасы;
жарғының мемлекеттік және орыс тілдеріндегі үш данасы;
қаржы орталығы қатысушысының орналасқан жерін растайтын нотариат
куәландырған құжат;
құрылтайшыда - заңды тұлғада Қазақстан Республикасы бойынша салық
төлеушінің салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік
аударымдар бойынша берешегінің жоқ екендігі (бар екендігі) туралы салық
органының анықтамасы;
аударым операциясын жүзеге асырған ұйым беретін заңды тұлғаларды,
олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркеу үшін,
сондай-ақ оларды қайта тіркеу үшін бюджетке алым төлегенін растайтын
түбіртек немесе құжат;
құжаттарды беру және алу құқығына сенімхат.

Шет ел қатысатын қаржы орталығының қатысушысын мемлекеттік тіркеу
үшін осы тармақта көрсетілген құжаттардан басқа, егер Қазақстан Республикасы
ратификациялаған халықаралық шарттарда басқаша белгіленбесе, қосымша мына
құжаттардың бірі ұсынылады:

мемлекеттік және орыс тілдеріне нотариат куәландырған аудармасымен бірге
сауда тізілімінен заңды көшірме немесе құрылтайшы - шетелдік заңды тұлға шет
мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын растайтын
басқа да заңды құжат;

мемлекеттік және орыс тілдеріндегі нотариат куәландырған аудармасымен
бірге құрылтайшы - шетелдік жеке тұлға паспортының көшірмесі немесе жеке
басын куәландыратын басқа да құжат.

Қаржы орталығының қатысушысын - банктің еншілес ұйымын мемлекеттік
тіркеуден өткізген жағдайда қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен
қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган берген банктің еншілес ұйымды
құруына рұқсат қосымша ұсынылады.

Акцияларының (үлестерінің) елу пайызынан астамы мемлекетке тиесілі
қаржы орталығының қатысушысын және онымен аффилиирленген тұлғаны
мемлекеттік тіркеуден өткізген жағдайда монополияға қарсы органның жазбаша
келісімі ұсынылады.

Қайта ұйымдастыру (өзгерту, қосу, бөлу, бөліп шығару) нәтижесінде
құрылатын қаржы орталығының қатысушысын мемлекеттік тіркеу үшін осы

тармақта көрсетілген құжаттардан басқа мыналар ұсынылады:

қаржы орталығы қатысушысының уәкілетті органының мөрімен бекітілген уәкілетті органның қайта ұйымдастыру туралы шешімі;

қаржы орталығы қатысушысы мүлкінің меншік иесі немесе қаржы орталығының қатысушысын қайта ұйымдастыру туралы шешім қабылдаған орган бекіткен, қайта ұйымдастырылған қаржы орталығы қатысушысының міндеттемелері бойынша құқық мирасқорлығы туралы ережелер көрсетілген өткізу актісі не бөлу балансы;

қаржы орталығы қатысушысын қайта ұйымдастыру, кредиторлардың талаптарын мәлімдеу тәртібі мен мерзімдері туралы ақпарат жарияланған баспасөз басылымының түпнұсқасы не қаржы орталығының қатысушысын қайта ұйымдастыру туралы кредиторларды жазбаша хабардар етуді растайтын құжат;

құрылтай құжаттары, мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейін берілетін Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі;

мөрдiң жойылғаны туралы Алматы қаласының iшкi iстер органы беретiн құжат ;

акционерлік қоғам нысанындағы қайта ұйымдастырылатын қаржы орталығы қатысушысының акциялар шығарылымының күшін жою туралы қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның х а б а р л а м а с ы .

Қаржы орталығының қатысушысын мемлекеттік қайта тіркеу үшін мыналар ұ с ы н ы л а д ы :

құрылтайшы немесе құрылтайшы өкілеттік берген тұлға қол қойған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініш;

уәкілетті органның мөрімен бекітілген, қаржы орталығы қатысушысының құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы уәкілетті органның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі шешімі (шешімінен ү з і н д і - к ө ш і р м е) ;

жаңа редакциядағы құрылтай құжаты не құрылтай құжатына қосымша ретінде, мемлекеттік және орыс тілдерінде ресімделген өзгерістердің екі данасы. Егер заңнамалық актілерге сәйкес құрылтай құжаттарын нотариат куәландыруы тиіс болса, онда оған енгізілетін өзгерістер де нотариалды тәртіппен к у ә л а н д ы р ы л у ы т и і с ;

қаржы орталығы қатысушысының орналасқан жерін растайтын нотариат к у ә л а н д ы р ғ а н құжат ;

қаржы орталығы қатысушысының бұрынғы Жарғысы;

қаржы орталығы қатысушысының мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі, 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейін берілетін Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің к у ә л і г і ;

аударым операциясын жүзеге асырған ұйым беретін заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркеу үшін, сондай-ақ оларды қайта тіркеу үшін бюджетке алым төлегенін растайтын түбіртек немесе құжат;

құжаттарды беру және алу құқығына сенімхат.

Қатысушылар құрамының өзгеруі негіздемесі бойынша қаржы орталығының қатысушысын - шаруашылық серіктестікті мемлекеттік қайта тіркеу кезінде мынадай құжаттардың бірі қосымша ұсынылады:

шаруашылық серіктестігінің құрамынан шыққан жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына және құрылтай құжаттарына сәйкес серіктестіктен шығатын қатысушының мүліктегі (жарғылық капиталдағы) үлесін иеліктен шығару (беру) немесе құқығының ауысуын растайтын құжат (шаруашылық серіктестік қатысушыларының тізілімін бағалы қағаздар ұстаушыларының тізілімдер жүйесін жүргізу жөніндегі қызметтерді жүзеге асыруға лицензиясы бар, бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы жүргізетін шаруашылық серіктестіктерін қоспағанда);

қаржы орталығы қатысушысының құрамына жаңа қатысушы - заңды тұлға кірген жағдайда, жаңа қатысушы - заңды тұлғаның салық берешегінің жоқ екендігі туралы салық органының анықтамасы.

Таратылу негіздемесі бойынша қаржы орталығы қатысушысы қызметтерінің тоқтатылуын тіркеу үшін мыналар ұсынылады:

қаржы орталығы қатысушысы мүлкінің меншік иесі (бұдан әрі — меншік иесі) немесе меншік иесінің уәкілетті тұлғасы қол қойған, мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініш;

меншік иесінің немесе меншік иесі уәкілеттік берген органның не құрылтай құжаттарымен уәкілеттік берілген қаржы орталығының қатысушысы органының тарату туралы, шешім қабылдаған органның мөрі басылған шешімі;

құрылтай құжаттары, қаржы орталығы қатысушысының мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі, 2011 жылғы 31 желтоқсанға дейін берілетін Қазақстан Республикасы салық төлеушісінің куәлігі;

қаржы орталығының қатысушысы қызметтерінің тоқтатылуы туралы, кредиторлардың өтініштерін мәлімдеу тәртібі мен мерзімдері туралы ақпарат жарияланған баспасөз басылымының түпнұсқасы;

таратылатын қаржы орталығы қатысушысы мүлкінің құрамы, кредитор мәлімдеген шағымдар тізбесі, сондай-ақ оларды қарау нәтижелері туралы мәліметтерді қамтитын аралық тарату балансы;

тарату балансы;

меншік иесінің немесе өзге органның қаржы орталығының қатысушысын тарату туралы, аралық және тарату баланстарын бекіту туралы, шешім

кабылдаған органның мөрі басылған шешімі;
қаржы орталығының қатысушысы мөрінің жойылғаны туралы Алматы қаласының ішкі істер органы беретін құжат;
Қазақстан Республикасы бойынша салық төлеушінің салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоқ екендігі (бар екендігі) туралы салық органының анықтамасы;
қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның акциялар шығарылымының күшін жою туралы хабарламасы (акционерлік қоғамдар үшін);
аударым операциясын жүзеге асырған ұйым беретін заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркеу үшін, сондай-ақ оларды қайта тіркеу үшін бюджетке алым төлегенін растайтын т ү б і р т е к н е м е с е құжат;

құжаттарды беру және алу құқығына сенімхат.

12. Өтініштердің үлгілері Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған не оларды Комитетте (№ 107-кабинет) алуға болады.

13. Құжаттарды уәкілетті құрылымдық бөлімшенің сарапшысы Комитеттің мына мекенжайдағы ғимаратында қабылдайды: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 103 кабинет.

14. Құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметтерді тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы т а л о н беріледі.

15. Қаржы орталығы қатысушысының басшысына не өкіліне (сенімхат бойынша) мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, Қазақстан Республикасының салық төлеушісінің куәлігін беру мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 107 кабинет.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсетуді тоқтату үшін негіздемелер мыналар б о л ы п т а б ы л а д ы :
осы Стандарттың 11-тармағында қарастырылған құжаттарды толық ұсынбауы ;

ұсынылған құжаттарда қарау барысында анықталған мәліметтердің толық б о л м а у ы .

Жоғарыда аталған себептерді жойған жағдайда мемлекеттік қызметтер осы Стандартта белгіленген мерзімде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту негіздемелері болып: Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген қаржы орталығының қатысушысын құрудың немесе қайта құрудың тәртібін бұзу;

қаржы орталығы қатысушысының құрылтай құжаттарының Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес келмеуі; өткізу актісінде немесе болу балансында қайта құрылған қаржы орталығы қатысушысының құқық мирасқорлығы туралы ережелердің болмауы; бір айлық есептік көрсеткіштен астам салық берешегінің болуы; егер заңды тұлға - қаржы орталығы қатысушысының құрылтайшысы іс-әрекет етпейтін заңды тұлға не іс-әрекет етпейтін заңды тұлғалардың құрылтайшысы болып табылуы; егер қаржы орталығы қатысушысының басшысы қызметтеріне әрекет қабілеттілігі жоқ немесе әрекет қабілеттілігі шектелген деп танылған немесе хабар-ошарсыз кеткен немесе қайтыс болды деп жарияланған, немесе Қазақстан Республикасының Қылмыстық Кодексінің 192, 216, 217-баптарында көзделген қылмыстары үшін сотталған адам ұсынылуы немесе жеке басын куәландыратын жоғалған құжаттар ұсынылуы.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметтершілері өз қызметтерінде:

- 1) қарапайымдылық танытып, өз лауазымын асыра көрсетпеуі және пайдаланбауы, сыпайы және әдепті болуы;
- 2) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен әбігерлік көріністеріне жол бермеуі, олар бойынша белгіленген мерзімде қажетті шаралар қабылдауы;
- 3) қаржы орталығының қатысушысы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуі;
- 4) мемлекеттік қызметтерді тұтынушының құпиялы ақпаратын жеке мақсаттарға пайдалануға жол бермеуі тиіс.

4. Жұмыстың нәтижелері

18. Тұтынушыға мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысын бағалауға негіз болатын мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы түсініктемені, шағымды дайындауға көмек алу үшін тұтынушы мына мекенжайға : Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 202 кабинет, Комитеттің мемлекеттік қызметтер көрсету басқармасының бастығына хабарласа алады, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

21. Мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Қызметтер жөнсіз көрсетілген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, кабинеттің нөмірі 205, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

23. Егер мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда, тұтынушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа арыздануға құқылы.

24. Тұтынушының қалауы бойынша шағымға қосымша құжаттар және м а т е р и а л д а р қ о с ы л а а л а д ы .

25. Шағым берілген жағдайда тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі. Шағым Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамасында көрсетілген тәртіпте және мерзімде қаралады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты 8(727)244-95-00 телефоны арқылы а л а а л а д ы .

26. Мемлекеттік қызметтер туралы өзге ақпарат Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған.
«З а н д ы т ұ л ғ а л а р д ы - А л м а т ы
қ а л а с ы н ы ң өңірлік қаржы
орталығының қатысушыларын
мемлекеттік тіркеу (қайта
тіркеу)» мемлекеттік

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер пайызы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		

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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

**«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығында қызметтерін жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының аумағына келетін шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға визалар беру туралы өтінішхат беру» мемлекеттік қызметтер
СТАНДАРТЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтерді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Алматы қаласындағы өңірлік қаржы орталығын дамыту комитеті (бұдан әрі — Комитет) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 1 8 1 .

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы туралы» 2006 жылғы 5 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңның 5-бабы 2-тармағының 2) тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Осы Мемлекеттік қызметтер стандарты (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлігінде), Комитет ғимаратының холында орналастырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты Комитеттің тегін анықтама қызметтерінде 8(727)244-95-00 телефоны арқылы алуға болады.

5. Комитеттің Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығында қызметтерін жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының аумағына келетін шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға визалар беру туралы қағаз тасымалдауыштағы өтінішхатын (бұдан әрі - өтінішхат) беру мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі болып табылады.

Осы Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда тұтынушыға жазбаша нысанда мемлекеттік қызметтерден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі. Бұл ретте тұтынушыға өтінішті қоспағанда, ұсынылған құжаттардың көшірмелері қайтарылады.

6. Мемлекеттік қызметтер Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығында қызметтерін жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының аумағына келетін шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға, сондай-ақ егер олар шақырушы тарап болып табылса, заңды тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің мерзімі:

1) мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мерзімі осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар қоса берілген өтініш тіркелген күннен бастап үш жұмыс күнін құрайды;

2) құжаттарды өткізу, мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерін алу кезінде күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты 15 минут.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбі, заңнамалық актілерде белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын дүйсенбі -

жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс). Мемлекеттік қызметтер алдын ала жазылусыз және жедел қызметтерсіз көрсетіледі.

10. Комитет ғимаратының бірінші қабатында орналасқан, Комитеттің жұмыс кестесіне сәйкес жұмыс істейтін № 107 кабинет мемлекеттік қызметтер көрсету орны болып табылады. Үстел, қажетті құжаттардың үлгілері бар тұғыр және күту үшін креслолар орналасқан Комитеттің холы күту орны болып табылады, дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қызметтер көрсету үшін жағдайлар көзделген, Комитет ғимаратының кіреберісі пандуспен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін еркін нысанда мынадай мәліметтері бар өтініш ұсынылады:

- 1) әр шетелдіктің және (немесе) азаматтығы жоқ адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 2) туылған күні мен жері;
- 3) азаматтығы (шетел азаматтары үшін);
- 4) резиденттік еліндегі лауазымы мен қызметтер орны;
- 5) білімі туралы мәліметтер;
- 6) резиденттік елінде іс жүзінде тұрғылықты жерінің мекенжайы;
- 7) Қазақстан Республикасында іс жүзіндегі тұрғылықты жерінің мекенжайы;
- 8) болу кезеңі;
- 9) виза еселілігі;
- 10) паспорт мәліметтері немесе азаматтығы жоқ тұлға құжатының мәліметтері;
- 11) виза алу орны;

12) Қазақстан Республикасының аумағына келетін және Қазақстан Республикасынан тысқары шығатын көлік құралының түрі.

12. Өтінішке осы Стандарттың 11-тармағының 1)-5) және 10) тармақшаларында көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері қоса ұсынылады.

13. Құжаттарды уәкілетті құрылымдық бөлімшенің сарапшысы Комитеттің мына мекенжайдағы ғимаратында қабылдайды: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 103 кабинет.

14. Құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметтердің тұтынушысына Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі.

15. Өтінішхатты беру мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 107 кабинет немесе ол визалар беру мәселелері жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға жіберіледі.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту негіздемелері мыналар болып табылады: өтініште өтінішхатты алу үшін осы Стандарттың 11-тармағында көзделген мәліметтердің болмауы; талап етілетін құжаттар көшірмелерінің болмауы.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілері өз қызметтерінде:

1) қарапайымдылық танытып, өз лауазымын асыра көрсетпеуі және пайдаланбауы, сыпайы және әдепті болуы;

2) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен әбігерлік көріністеріне жол бермеуі, олар бойынша белгіленген мерзімде қажетті шаралар қабылдауы;

3) қаржы орталығының қатысушысы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуі;

4) мемлекеттік қызметтерді тұтынушының құпиялы ақпаратын жеке мақсаттарға пайдалануға жол бермеуі тиіс.

4. Жұмыстың нәтижелері

18. Тұтынушыға мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысын бағалауға негіз болатын мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы түсініктемені, шағымды дайындауға көмек алу үшін тұтынушы мына мекенжайға: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 202 кабинет, Комитеттің мемлекеттік қызметтер көрсету басқармасының бастығына хабарласа алады, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

21. Мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Қызметтер жөнсіз көрсетілген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, кабинеттің нөмірі 205, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

23. Егер мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда, тұтынушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа арыздануға құқылы.

24. Тұтынушының қалауы бойынша шағымға қосымша құжаттар және материалдар қ о с ы л а а л а д ы .

25. Шағым берілген жағдайда тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі. Шағым Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамасында көрсетілген тәртіпте және мерзімде қаралады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты 8(727)244-95-00 телефоны арқылы а л а а л а д ы .

26. Мемлекеттік қызметтер туралы өзге ақпарат Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығында қызметін жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының аумағына келетін шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға визалар беру туралы өтінішхат беру» мемлекеттік қызметтер стандартына ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер пайызы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		

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 1 ж ы л ғы 1 4

ж е л т о қ с а н д а ғы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғы м е н

БЕКІТІЛГЕН

«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы қатысушыларының құжаттамасын қаржы орталығының органдарын қоспағанда, мемлекеттік органдарға беру үшін ағылшын тілінен мемлекеттік және орыс тілдеріне аудару» мемлекеттік қызметтер СТАНДАРТЫ

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызметтерді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Алматы қаласындағы өңірлік қаржы орталығын дамыту комитеті (бұдан әрі -

Комитет) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі,
1 8 1 .

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызметтер «Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы туралы» 2006 жылғы 5 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңның 15-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Осы Мемлекеттік қызметтер стандарты (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында («Ұлттық Банктің мемлекеттік қызметтері» бөлігінде), Комитет үйінің холында орналастырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған. Қосымша ақпаратты Комитеттің тегін анықтама қызметтерінде 8(727)244-95-00 телефоны арқылы алуға болады.

5. Мемлекеттік қызметтердің аяқталу нысаны қаржы орталығының қатысушысына (бұдан әрі - қаржы орталығының қатысушысы) мемлекеттік органдарға беру үшін қағаз және электрондық тасымалдауыштағы құжаттама аудармасын беру болып табылады.

Осы Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайда қаржы орталығының қатысушысына мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту туралы жазбаша нысанда дәлелді жауап беріледі.

6. Мемлекеттік қызметтер қаржы орталығының қатысушыларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсетудің мерзімі:

1) мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мерзімі өтініш берген күннен бастап жеті жұмыс күні болып табылады;

2) құжаттарды өткізу кезінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерін алу кезінде күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты 15 минут.

8. Мемлекеттік қызметтер тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбі, заңнамалық актілерде белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс). Мемлекеттік қызметтер алдын ала жазылусыз және жедел қызметтерсіз көрсетіледі.

10. Комитет үйінің екінші қабатында орналасқан, Комитеттің жұмыс кестесіне сәйкес жұмыс істейтін № 203 кабинет мемлекеттік қызметтер көрсету орны болып табылады. Үстел, қажетті құжаттардың үлгілері бар тұғыр және күту үшін креслолар орналасқан Комитеттің холы күту орны болып табылады, дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға қызметтер көрсету үшін жағдайлар көзделген, Комитеттің кіреберісі пандуспен жабдық алған.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтерді алу үшін қаржы орталығының қатысушысы еркін нысанда лауазымды тұлғаның қолы қойылған, қаржы орталығы қатысушысының мөрі басылған мынадай мәліметтері бар өтініш береді:

қаржы орталығы қатысушысының атауы, орналасқан мекенжайы және байланыс телефондары;
аударылған құжаттама берілетін мемлекеттік органның атауы;
ағылшын тілінде ұсынылған құжаттардың аударылуы қажет етілетін тіл (мемлекеттік және (немесе) орыс тілі);
қосымшадағы беттер саны.

12. Өтінішке аударуға жататын қағаз және электрондық тасымалдауыштағы мына өлшемдерге сай құжаттама беріледі:
тілі - ағылшын;
қарпі - Times New Roman;
қаріп мөлшері - 14.

13. Құжаттарды уәкілетті құрылымдық бөлімшенің сарапшысы Комитеттің мына мекенжайдағы үйінде қабылдайды: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 103 кабинет.

14. Құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметтердің тұтынушысына Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі.

15. Қаржы орталығының қатысушысына қағаз және электрондық тасымалдауыштағы аударылған құжаттаманы беру мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 203 кабинет не өтініш берушінің өтінішінде көрсетілген мекенжай бойынша пошта арқылы жіберіледі.

16. Аударуға жататын, бірақ мемлекеттік органдарға беруге арналмаған құжаттаманың ұсынылуы мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіздеме болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілері өз қызметтерінде:

- 1) қарапайымдылық танытып, өз лауазымын асыра көрсетпеуі және пайдаланбауы, сыпайы және әдепті болуы;
- 2) құжаттарды қарау кезінде төрешілдік пен әбігерлік көріністеріне жол

бермеуі, олар бойынша белгіленген мерзімде қажетті шаралар қабылдауы;

3) қаржы орталығының қатысушысы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуі;

4) мемлекеттік қызметтерді тұтынушының құпиялы ақпаратын жеке мақсаттарға пайдалануға жол бермеуі тиіс.

4. Жұмыстың нәтижелері

18. Тұтынушыға мемлекеттік қызметтер көрсетудің нәтижелері осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Мемлекеттік қызметтердің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің жұмысын бағалауға негіз болатын мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің мемлекеттік қызметтерді ресімдейтін мемлекеттік қызметшілерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы түсініктемені, шағымды дайындауға көмек алу үшін тұтынушы мына мекенжайға : Алматы қаласы, Д. Қонаев көшесі, 181, № 202 кабинет, Комитеттің мемлекеттік қызметтер көрсету басқармасының бастығына хабарласа алады, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz

21. Мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, телефон нөмірі: 8(727)244-95-00, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбайтын болса немесе мәселені жоғары тұрған сатының қарауы талап етілсе, онда өтініш беруші шағымды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының атына не оның орнындағы адамға жазбаша түрде жолдай алады. Шағымдар 050040, Алматы қаласы, «Көктем-3» шағынауданы, 21-үй мекенжайы бойынша поштамен жіберіле немесе қолма-қол беріле отырып, жазбаша түрде қ а б ы л д а н а д ы .

22. Қызметтер жөнсіз көрсетілген жағдайда шағым Комитет төрағасының атына, осы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Комитетке беріледі, кабинеттің нөмірі 205, электрондық поштасының мекенжайы: krfca@nationalbank.kz.

23. Егер мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда,

тұтынушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа арыздануға құқылы.

24. Тұтынушының қалауы бойынша шағымға қосымша құжаттар және материалдар қосыла алады.

25. Шағым берілген жағдайда тұтынушыға Бас прокурордың 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығымен бекітілген Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесінде көрсетілген нысандағы талон беріледі. Шағым Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамасында көрсетілген тәртіпте және мерзімде қаралады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты 8(727)244-95-00 телефоны арқылы ала алады.

26. Мемлекеттік қызметтер туралы өзге ақпарат Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің www.nationalbank.kz Интернет-ресурсында орналастырылған.

«Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығы қатысушыларының құжаттамасын қаржы орталығының органдарын қоспағанда, мемлекеттік органдарға беру үшін ағылшын тілінен мемлекеттік және орыс тілдеріне аудару» мемлекеттік қызметтер

стандартына

ҚОСЫМША

Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәндері

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының пайызы (үлесі)	100%		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3. Қолжетімділік			

3.1. Қызмет сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
3.2. Ақпаратқа электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер пайызы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың пайызы (үлесі)	100%		

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 1 ж ы л ғ ы 1 4 ж е л т о қ с а н д а ғ ы

№ 1 9 6 Ж а р л ы ғ ы н а

қ о с ы м ш а

Қазақстан Республикасы Президентінің күші жойылған кейбір Жарлықтарының ТІЗБЕСІ

1. «Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 24 ақпандағы № 928 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 13 - 14, 124 - қ ұ ж а т) .

2. «Қазақстан Республикасы Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығының қызметін реттеу агенттігі көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 4 наурыздағы № 932 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 20 - 21, 151 - қ ұ ж а т) .

3. «Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігінің мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 21 қыркүйектегі № 1063 Ж а р л ы ғ ы .

4. «Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 4 наурыздағы № 932 Жарлығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 31 қаңтардағы № 1145 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 16, 183 - қ ұ ж а т) .

5. «Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы

24 ақпандағы № 928 Жарлығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 4 наурыздағы № 1168 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 25, 298-құжат).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК