"Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 31 мамырдағы № 200 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 18 маусымда № 17092 болып тіркелді

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған "Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 29 сәуірдегі № 369 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11221 болып тіркелген, 2015 жылғы 5 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігінің Табиғи монополияларды реттеу , бәсекелестікті және тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қағаз және электронды түрдегі көшірмесін қазақ және орыс тілдерінде мерзімді баспасөз басылымдарына ресми жариялауға, сондай-ақ ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрі	*Т. Сүлейменов*

	Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 31 мамырдағы № 200 бұйрығымен бекітілген

"Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарауды (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Табиғи монополияларды реттеу, бәсекелестікті және тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 15 наурыздағы № 104 бұйрығымен бекітілген "Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы, сондай-ақ "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі: экономикалық шоғырлануға келісім беру/егер экономикалық шоғырлану бәсекелестікті шектеуге әкеп соғатын болса, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауабы болса, дәлелді қорытынды бере отырып экономикалық шоғырлануға тыйым салу.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және уәкілетті адамның қолымен расталады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеттері тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді бастау үшін негіз ретінде көрсетілетін қызметті берушінің Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухатты және Стандарттың 9-тармағында

көзделген мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті көрсетілетін қызметті алушының өзге құжаттарын алу болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер):

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолдаухатты тіркеу және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға беру;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарауы және көрсетілетін қызметті басшысының орынбасарына қарауға беруі;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысы орынбасарының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және басқарма басшысына орындауға беруі;

4) көрсетілетін қызметті беруші басқарма басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және көрсетілетін қызметті беруші басқармасының маманына орындауға беруі;

5) көрсетілетін қызметті беруші басқармасы маманының ұсынылған материалдардың толықтығын қарауы және көрсетілетін қызметті алушыны қолдаухатты алған күнінен бастап 9 (тоғыз) күнтізбелік күн ішінде қолдаухаттың қарауға қабылданғаны немесе қабылдаудан бас тартылғаны туралы жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы хабардар етуі;

6) көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар толық болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші басқармасы маманының ұсынылған құжаттарды қарауы және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі;

7) көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қоюы;

8) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға жолдау.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттері тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасары;

4) көрсетілетін қызметті беруші басқармасының басшысы;

5) көрсетілетін қызметті беруші басқармасының маманы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарын қабылдауы және тіркеуі, орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасарына қарауға беруі, орындалу мерзімі – 3 (үш) сағат;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысы орынбасарының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және көрсетілетін қызметті берушінің басқарма басшысына қарауға беруі, орындалу мерзімі – 2 (екі) сағат;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және көрсетілетін қызметті беруші басқармасының маманына орындауға беруі, орындалу мерзімі – 2 (екі) сағат;

5) көрсетілетін қызметті беруші басқармасы маманының ұсынылған материалдардың толықтығын қарауы және көрсетілетін қызметті алушыны қолдаухатты алған күнінен бастап 9 (тоғыз) күнтізбелік күн ішінде қолдаухаттың қарауға қабылданғаны немесе қабылдаудан бас тартылғаны туралы жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы хабардар етуі;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма маманы қарауға қабылдаған жағдайда, жасасуға жоспарланып отырған мәмілелерді үстем немесе монополиялық жағдайын орнықтыру немесе күшейту мүмкіндігіне тексереді және экономикалық шоғырлануды жасауға келісім беру немесе тыйым салу туралы дәлелді жауап (дәлелді қорытынды) дайындайды, орындау мерзімі – 25 (жиырма бес) күнтізбелік күн.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі тоқтатыла тұрады:

көрсетілетін қызметті беруші немесе сот аталған қолдаухат немесе онымен байланысты басқа қолдаухат бойынша шешім қабылдағанға дейін қолдаухатты қарау мүмкін болмаған жағдайда тоқтатыла тұрады, бұл туралы көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны мұндай шешім қабылданған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы хабардар етуге міндетті;

қосымша мәліметтерді және (немесе) құжаттарды ұсыну кезеңінде қолдаухаттарды қарау мерзімі тоқтатыла тұрады, бұл туралы көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызметті алушыны мұндай шешім қабылданған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы хабардар етуге міндетті.

көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік органдар қосымша мәліметтерді және (немесе) құжаттарды ұсынғаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі қайта басталады, бұл туралы көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы хабардар етеді.

7) көрсетілетін қызмет беруші басшысының орынбасары, көрсетілетін қызмет берушінің басқарма басшысы құжаттардың және экономикалық шоғырлануды жасауға келісім беру немесе тыйым салу туралы дәлелді жауаптың (дәлелді қорытындының) заңнамаға сәйкес келуін қарайды және ресімделген құжатқа бұрыштама қояды, орындалу мерзімі – 2 (екі) күнтізбелік күн;

8) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы ұсынылған құжаттарды қарайды және ресімделген құжатқа қол қояды, орындалу мерзімі – 2 (екі) күнтізбелік күн;

9) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға экономикалық шоғырлануды жасауға келісім беру немесе тыйым салу туралы дәлелді жауапты (дәлелді қорытындыны) жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы жіберуі, орындалу мерзімі – 1 күнтізбелік (бір) күн.

8. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің 2015 жылғы 29 қазандағы Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің 18-тарауында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайларында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы ұсынған материалдар толық болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші қолдаухатты қарауға қабылдаудан бас тартады.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде өзара іс-әрекеттер және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Көрсетілетін қызметті берушінің портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өтініш беру мен рәсімдер (іс–қимылдар) реттілігінің тәртібі осы Регламенттің 7-тармағында көзделген.

Көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері:

1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталға логинді және парольді енгізуі (авторизациялау процесі);

1-шарт – логин мен пароль арқылы көрсетілетін қызметті алушының тіркелген қызметкері туралы деректердің түпнұсқалығын порталда тексеру;

2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталдың авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

4-процесс – сұрау салуды порталда тіркеу және мемлекеттік көрсетілетін қызметті өңдеу;

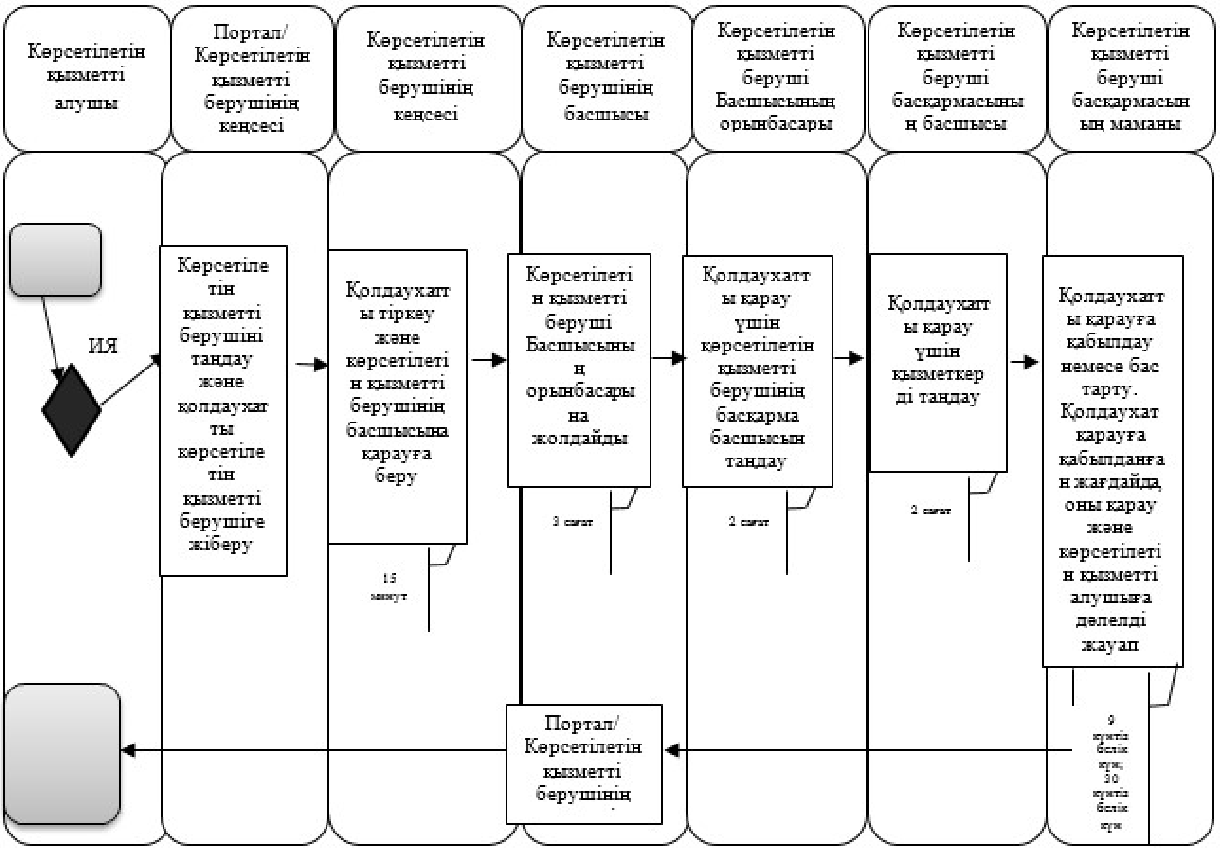
2-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының Стандарттың 9-тармағына сәйкес келуін тексеру;

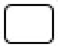
5-процесс – экономикалық шоғырлануды жасауға келісім беру немесе тыйым салу туралы хатты (дәлелді қорытындыны) жазбаша түрде қағаз жеткізгіште және (немесе) портал арқылы ресімдеу.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдерінің (іс-қимылдарының), құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының реттілігінің егжей-тегжейлі сипаты, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану сипаты осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы порталда, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

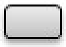
	"Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентіне қосымша

"Экономикалық шоғырлануға келісім беру туралы қолдаухаттарды қарау" мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

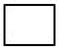




- құрылымдық-функционалдық бірлік (ҚБЕ): көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, "Е-лицензиялау" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;

- таңдау нұсқасы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК