|  |
| --- |
| Приложение 6 к приказу |

**Правила аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства,**

**а также экспертизу**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11-6) статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственно-частном партнерстве» (далее – Закон) и определяют порядок аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства (далее – ГЧП), а также экспертизу.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

1. аккредитованное лицо – заявитель, в отношении которого Комиссией по аккредитации принято решение об аккредитации;
2. аккредитация – процедура официального признания уполномоченным органом компетентности заявителя оказывать услуги по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов;
3. свидетельство об аккредитации – официальный документ, подтверждающий аккредитацию лица;
4. проекты – проекты государственно – частного партнерства;
5. услуги по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов – одна или несколько из нижеследующих услуг:

а) услуги по консультативному сопровождению проектов государственно-частного партнерства, включающие в себя разработку конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства, проекта договора государственно-частного партнерства, а также консультационные услуги в переговорном процессе между субъектами государственно-частного партнерства;

б) услуги по проведению экспертизы бизнес-планов к проектам государственно-частного партнерства при прямых переговорах по определению частного партнера, экспертизы конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства;

1. юридическое (-ие) лицо (-а) по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов – юридическое (-ие) лицо (-а), указанное (-ые) в подпункте 8) статьи 25 Закона;
2. заявитель – юридическое лицо, претендующее на прохождение аккредитации и подавшее заявку на аккредитацию;
3. уполномоченный орган – центральный уполномоченный орган по бюджетной политике;
4. электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;
5. кабинет пользователя на веб-портале «электронного правительства» (далее «личный кабинет») – компонент веб-портала «электронного правительства», предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;
6. веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz   
   (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;
7. электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;
8. международный сертификат СР3Р – международный сертификат специалиста государственно-частного партнерства Certified PPP Professional СР3Р, обязательно включающий наличие трех уровней: Основы ГЧП (Foundation), Подготовка проектов ГЧП (Preparation), Реализация проектов (Execution).

3. Государственная услуга «Аккредитация лиц по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов» (далее – государственная услуга) оказывается центральным уполномоченным органом по государственному планированию согласно настоящим Правилам.

4. Требования к оказанию государственной услуги «Аккредитация лиц по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов» предусмотрены в приложении 1 настоящих Правил.

**Глава 2. Порядок аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу**

5. Для проведения аккредитации уполномоченный орган формирует Комиссию по аккредитации, состав и положение о которой утверждаются уполномоченным органом. В состав Комиссии по аккредитации входят 5 (пять) представителей уполномоченного органа.

6. Уполномоченный орган обеспечивает прием, регистрацию, проверку комплектности поступивших заявок, предварительное рассмотрение полнокомплектных заявок и контроль за сроком действия и актуальностью сведений свидетельств об аккредитации.

7. Порядок проведения аккредитации включает следующие этапы:

1) лицо, претендующее на прохождение аккредитации (далее – заявитель) направляет в уполномоченный орган посредством портала заявку на аккредитацию в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, удостоверенную электронной цифровой подписью.

К заявке прилагаются документы, перечисленные в пункте 10 настоящих Правил, являющиеся неотъемлемой частью заявки;

2) уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день её поступления.

В случае обращения заявителя после окончания рабочего времени, или в дни, которые, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, являются выходными или праздничными, прием заявки осуществляется следующим рабочим днем.

Услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии заявки для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги;

3) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявок, проверяется полнота представленных документов и (или) сведений.

В ходе проверки представленных документов и (или) сведений уполномоченный орган делает запросы и использует необходимые сведения, содержащиеся в информационных системах.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, уполномоченный орган получает из информационных систем через веб-портал «электронного правительства».

Заявитель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах и предоставленных документах;

4) заявки с приложением предоставленных заявителем документов и сведений, полученных в ходе проверки, передаются на рассмотрение Комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации;

5) заявки с неполным пакетом документов (не полнокомплектные заявки), содержащие документы с истекшим сроком действия или не соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами, а также заявки и приложенные к ним документы, текст которых полностью или частично не читается, к дальнейшему рассмотрению не принимаются, и по ним Комиссией по аккредитации выносится решение об отказе в аккредитации;

6) по заявкам, соответствующим требованиям пункта 10, Комиссия принимает решение об аккредитации лица;

7) уполномоченный орган на основании решения Комиссии по аккредитации оформляет, подписывает и направляет в «личный кабинет» заявителя свидетельство об аккредитации либо мотивированный отказ в течение 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания Комиссии по аккредитации;

8) уполномоченный орган вносит в Реестр аккредитованных лиц информацию о лицах, в отношении которых принято решение об аккредитации не позднее 1 рабочего дня после даты проведения заседания Комиссии по аккредитации;

8. В целях обеспечения непрерывного осуществления деятельности аккредитованного лица, данное лицо заблаговременно, за месяц до истечения срока действия текущего свидетельства об аккредитации, подает в уполномоченный орган заявку и документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, для прохождения последующей аккредитации.

Порядок проведения последующей аккредитации аналогичен порядку проведения первоначальной аккредитации, указанному в пункте 7 настоящих Правил.

9. Уполномоченный орган по государственному планированию извещает услугодателей, операторов информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» о внесенных изменениях и дополнениях в Правила к оказанию государственной услуги, в том числе Единый контакт-центр извещает в течение трех рабочих дней с даты утверждения или внесения изменений и дополнений в Требования к оказанию государственной услуги.

**Глава 3. Квалификационные требования и документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям**

10. Лица, претендующие на прохождение аккредитации, соответствуют следующим квалификационным требованиям:

1. быть зарегистрированным в качестве юридического лица на территории Республики Казахстан и обладать правоспособностью;
2. являться платежеспособным, не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации, на его имущество не должен быть наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность, не должна быть приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
3. не иметь просроченной задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, превышающей шестикратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;
4. не быть включенным в реестр недобросовестных участников государственных закупок;
5. наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов, имеющих сертификат специалиста в области государственно-частного партнерства, по программе международной сертификации, разработанной и/или признанной международными финансовыми организациями;
6. наличие в штате не менее 3 (трех) специалистов, имеющих опыт консультационных или экспертных услуг в сфере государственно-частного партнерства в Республике Казахстан не менее 3 лет, опытом консультационных или экспертных услуг в сфере государственно-частного партнерства признается наличие трудового стажа в организациях, оказывавших услуги по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов, оказание таких услуг на основании гражданско-правовых договоров, наличие трудового стажа в организациях, являвшихся стороной договора государственно-частного партнерства.

11. Для подтверждения соответствия установленным квалификационным требованиям заявитель вместе с заявкой на аккредитацию представляет следующие подтверждающие документы:

1) сведения об аккредитуемом лице по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) справка соответствующего органа государственных доходов об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

3) электронные (сканированные) копии международных сертификатов СР3Р, дипломов о высшем образовании;

4) электронная (сканированная) копия трудовых договоров (соглашений), подтверждающих трудовые отношения между заявителем и каждым из сотрудников, имеющих международные сертификаты СР3Р и опыт работы в сфере государственно-частного партнерства;

5) документы, подтверждающие опыт работы штатных специалистов в сфере государственно-частного партнерства.

12. В целях проверки соответствия заявителей и их сотрудников установленным требованиям, уполномоченный орган может направить запросы и использовать необходимые сведения, содержащиеся в информационных системах.

**Глава 4. Заседание Комиссии по аккредитации и принятие решения**

13. Заседание Комиссии по аккредитации проводится в онлайн формате при наличии не менее двух третьих от общего числа ее членов.

14. В ходе заседания Комиссии по аккредитации секретарем Комиссии по аккредитации ведется протокол заседания, который подписывается секретарем, председателем и присутствовавшими на заседании членами Комиссии по аккредитации. Протокол Комиссии по аккредитации публикуется на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа.

15. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии по аккредитации. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии по аккредитации признается решающим.

16. Решение об отказе в аккредитации принимается в следующих случаях:

1. предоставление заявки, не соответствующей требованиям, установленным настоящими Правилами, или не полнокомплектной заявки, или заявки, содержащей документы или сведения с истекшим сроком действия, а также предоставление заявки или приложенных к ней документов, текст которых полностью или частично не читается;
2. установление недостоверности документов, представленных заявителем для прохождения аккредитации, и (или) установление недостоверности или неполноты данных (сведений), содержащихся в представленных документах;
3. несоответствие заявителя квалификационным требованиям, установленным настоящими Правилами;
4. наличие в отношении заявителя, вступившего в законную силу решения (приговора) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, связанных с получением аккредитации;
5. если заявитель или его учредители, или руководители включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
6. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации может быть обжаловано в порядке, установленном главой 11 настоящих Правил.

В случае отказа в аккредитации, заявитель может подать заявку повторно.

**Глава 5. Ведение Реестра аккредитованных лиц**

18. Уполномоченный орган вносит информацию о заявителях, успешно прошедших аккредитацию в Реестр аккредитованных лиц, который ведется в электронной форме на официальном интернет – ресурсе уполномоченного органа.

19. В случае прекращения или лишения (отзыва) свидетельства об аккредитации соответствующее лицо исключается из Реестра аккредитованных лиц.

20. В случае приостановления, возобновления или переоформления свидетельства об аккредитации, сведения об этом незамедлительно вносятся в Реестр аккредитованных лиц.

21. Уполномоченный орган обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре аккредитованных лиц.

**Глава 6. Свидетельство об аккредитации**

22. Свидетельство об аккредитации является официальным документом, подтверждающим право юридического лица оказывать указанные в свидетельстве услуги по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов.

Свидетельство об аккредитации является неотчуждаемым и не может быть передано другому лицу.

Не допускается оказание услуг по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов, без наличия действующего свидетельства об аккредитации.

23. Свидетельство об аккредитации составляется по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и действует на всей территории Республики Казахстан.

Свидетельство об аккредитации действительно в течение 3 (трех) лет со дня его выдачи.

24. Свидетельство об аккредитации выдается в виде электронного документа и является действительным только при наличии соответствующих сведений о свидетельстве и его обладателе в Реестре аккредитованных лиц.

25. В случае изменения наименования, аккредитованное лицо в произвольной форме подаёт в уполномоченный орган заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации с приложением ранее выданного свидетельства об аккредитации и документов, подтверждающих факт изменения наименования юридического лица.

Уполномоченный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления переоформляет свидетельство об аккредитации и направляет в «личный кабинет» заявителя переоформленное свидетельство об аккредитации. Переоформленное свидетельство выдается на период, оставшийся до истечения срока действия свидетельства об аккредитации, взамен которого выдано переоформленное свидетельство об аккредитации.

Ранее выданное свидетельство об аккредитации, взамен которого выдано переоформленное свидетельство, признается не действительным, и уполномоченным органом вносится соответствующая информация в Реестр аккредитованных лиц.

26. В случае обнаружения ошибок в свидетельстве об аккредитации, аккредитованное лицо в произвольной форме подаёт в уполномоченный орган заявление об их исправлении.

Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявителя соответствующего заявления вносит необходимые изменения в Реестр аккредитованных лиц и направляет в «личный кабинет» лица свидетельство об аккредитации с соответствующими исправлениями.

1. Уполномоченный орган обеспечивает надлежащий регистрационный учет выданных, переоформленных, исправленных, приостановленных, возобновленных, прекращенных, отозванных свидетельств об аккредитации.
2. Аккредитованная организация обеспечивает соответствие квалификационным требованиям, установленным пунктом 10 настоящих Правил, на протяжении всего срока действия свидетельства об аккредитации.

**Глава 7. Ограничения, связанные с оказанием услуг по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов**

29. При оказании услуг по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов аккредитованное лицо и его сотрудники, непосредственно вовлеченные в оказание услуг, должны действовать объективно и быть свободными от любого коммерческого, финансового или иного давления, которое могло бы поставить под угрозу их беспристрастность и объективность.

30. Аккредитованное лицо не оказывает услуги по консультативному сопровождению и экспертизе одного и того же проекта.

**Глава 8. Приостановление и возобновление действия свидетельства об аккредитации**

31. Действие свидетельства об аккредитации приостанавливается в следующих случаях, если у аккредитованного лица количество сотрудников, имеющих международные сертификаты СР3Р становится менее 2 (двух) специалистов или если количество специалистов, имеющих стаж работы в сфере государственно-частного партнерства более 3 (трех) лет, становится менее 2 (двух) человек.

32. В случаях, предусмотренных пунктом 30 Правил, данное аккредитованное лицо незамедлительно уведомляет об этом уполномоченный орган.

Действие свидетельства об аккредитации приостанавливается по данному основанию на срок не более 6 (шесть) месяцев до получения уведомления от аккредитованного лица о соответствии квалификационным требованиям с приложением документов, указанных в подпунктах 1), 3),4) и 5) пункта 10 настоящих Правил.

Если действие свидетельства об аккредитации приостановлено более чем на 6 (шесть) месяцев, то такое аккредитованное лицо подлежит лишению свидетельства об аккредитации.

33. Решение о приостановлении свидетельства об аккредитации принимается Комиссией по аккредитации в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления согласно пункту 33 настоящих Правил.

При устранении обстоятельств, повлекших приостановление действия свидетельства об аккредитации, его действие возобновляется уполномоченным органом на основании соответствующего решения Комиссии по аккредитации в течение 3 (трёх) рабочих дней, исчисляемых со дня представления аккредитованным лицом сведений об устранении обстоятельств, повлекших приостановление действия свидетельства об аккредитации.

34. В случае если аккредитованное лицо не направило уведомление о возникновении оснований для приостановления свидетельства об аккредитации, предусмотренное пунктом 30 настоящих Правил, в течении 60 (шестидесяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств, принимается решение о лишении свидетельства об аккредитации.

**Глава 9. Прекращение, лишение (отзыв) свидетельства об аккредитации**

35. Свидетельство об аккредитации прекращает свое действие в следующих случаях:

1) истечение срока действия свидетельства об аккредитации;

2) представление аккредитованным лицом решения о реорганизации или ликвидации аккредитованного лица;

3) представление аккредитованным лицом письменного заявления о досрочном прекращении действия свидетельства об аккредитации.

36. Лишение (отзыв) свидетельства об аккредитации осуществляется в следующих случаях:

1. установление недостоверности документов, представленных заявителем для прохождения аккредитации или для возобновления действия приостановленного свидетельства об аккредитации, и (или) данных (сведений), содержащихся в представленных документах;
2. выявление факта оказания аккредитованным лицом услуг по консультативному сопровождению и экспертизе одного и того же проекта;
3. в случае, предусмотренного пунктом 33 настоящих Правил;
4. если аккредитованное лицо включено в реестр недобросовестных участников государственных закупок;

5) если аккредитованное лицо или его учредители, руководители включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**Глава 10. Принятие решений о приостановлении, возобновлении, прекращении действия, лишении (отзыве) свидетельства об аккредитации**

37. Вопросы приостановления, возобновления, прекращения действия, лишения (отзыва) свидетельства об аккредитации рассматриваются Комиссией по аккредитации в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня, когда уполномоченному органу стало известно об обстоятельствах, являющихся основаниями для приостановления, возобновления, прекращения действия, лишения (отзыва) свидетельства об аккредитации.

Порядок проведения заседания Комиссии по аккредитации и принятия решений о приостановлении, возобновлении, прекращении действия, лишении (отзыве) свидетельства об аккредитации соответствует порядку, установленному пунктами 13, 14, 15 и 17 настоящих Правил.

38. На основании решений Комиссии по аккредитации о приостановлении, возобновлении, прекращении действия, лишении (отзыве) свидетельства об аккредитации в Реестр аккредитованных лиц незамедлительно вносятся соответствующие изменения.

39. Информация о приостановлении, возобновлении, прекращении действия или лишении (отзыве) свидетельства об аккредитации направляется уполномоченным органом в «личный кабинет» аккредитованного лица в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

**Глава 11. Обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

40. Обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя уполномоченного органа в электронном формате на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.[economy.gov.kz](http://economy.gov.kz/), через «личный кабинет» на веб-портале, а также в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию уполномоченного органа по адресу: Министерство национальной экономики Республики Казахстан, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8, дом Министерств 7 подъезд.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (присвоение входящего номера и даты) в канцелярии уполномоченного органа с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу. Жалоба подписывается уполномоченным представителем заявителя.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю по почте либо выдается нарочно в канцелярии уполномоченного органа.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается с жалобой в Министерство национальной экономики Республики Казахстан, а также в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалобы лиц, поступившие в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматриваются в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их регистрации.

41. В случаях несогласия с результатами решения уполномоченного органа заявитель вправе обжаловать результаты в судебном порядке.

**Глава 12. Заключительные положения**

42. Уполномоченные органы при определении юридического лица по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов проверяют актуальность сведений свидетельства об аккредитации в соответствии с Реестром аккредитованных лиц.

43. В случае размещения информации о прекращении, приостановлении, лишении (отзыве) свидетельства об аккредитации лиц на официальном интернет-ресурсе центрального уполномоченного органа по государственному планированию, уполномоченные органы отменяют решения об определении соответствующих лиц по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Правилам аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу |

**Требования к оказанию государственной услуги «Аккредитация лиц по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Министерство национальной экономики Республики Казахстан |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал «электронного правительства»: [www.egov.kz](http://www.egov.kz) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) выдача свидетельства - 10 (десять) рабочих дней;  2) переоформление свидетельства при изменении наименования или места нахождения лица – 3 (три) рабочих дня. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (полностью автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача или переоформление свидетельства об аккредитации либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.  Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная). |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается бесплатно. |
| 7 | График работы | 1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением дней, которые согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) являются выходными или праздничными, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.  2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, или в дни, которые согласно Кодексу, являются выходными или праздничными, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1. на портал при выдаче свидетельства:   а) заявка в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  б) сведения об аккредитуемом лице согласно приложению 3 к настоящим Правилам;  в) справка соответствующего органа государственных доходов об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);  г) электронные (сканированные) копии международных сертификатов СР3Р, дипломов о высшем образовании;  д) электронная (сканированная) копия трудовых договоров (соглашений) подтверждающих трудовые отношения между заявителем и каждым из сотрудников, имеющих международные сертификаты СР3Р и опыт работы в сфере государственно-частного партнерства;  е) документы, подтверждающие опыт работы штатных специалистов в сфере государственно-частного партнерства.  2) на портал при переоформлении свидетельства:  а) электронная (сканированная) копия заявления о переоформлении свидетельства, составленного в произвольной форме;  б) электронные (сканированные) копии документов, подтверждающих изменение наименования юридического лица. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1. предоставление заявки, не соответствующей требованиям, установленным настоящими Правилами, или не полнокомплектной заявки, или заявки, содержащей документы или сведения с истекшим сроком действия, а также предоставление заявки или приложенных к ней документов, текст которых полностью или частично не читается; 2. установление недостоверности документов, представленных заявителем для прохождения аккредитации, и (или) установление недостоверности или неполноты данных (сведений), содержащихся в представленных документах; 3. несоответствие заявителя квалификационным требованиям, установленным настоящими Правилами; 4. наличие вступившего в законную силу решения (приговора) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, связанных с получением аккредитации;   5) если заявитель или его учредители, или руководители включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» на портале, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.   1. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.[economy.gov.kz](http://economy.gov.kz/). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу |

Форма

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование уполномоченного органа)

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

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

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

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

(полные реквизиты заявителя, БИН)

**Заявка на аккредитацию**

Прошу аккредитовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица) находящееся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место нахождения организации)

БИН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(бизнес-идентификационный номер)

на оказание следующих услуг (указать нужное):

□ услуги, включающие в себя разработку конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства;

□ услуги по проектам государственно-частного партнерства, включающие в себя разработку проекта договора государственно-частного партнерства, в том числе консультационные услуги в переговорном процессе между субъектами государственно-частного партнерства;

□ услуги по проведению экспертизы бизнес-планов к проектам государственно-частного партнерства при прямых переговорах по определению частного партнера, экспертизы конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства;

Настоящим подтверждается, что:

-заявитель является платежеспособным, не подлежит процедуре банкротства либо ликвидации, на его имущество не наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность не приостановлена;

-заявитель не состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок;

-заявитель, а также его учредители и руководители не включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

-заявителю и его специалистам решением (приговором) суда не запрещено заниматься данным видом деятельности или видом деятельности, связанным с получением аккредитации;

-заявитель согласен на использование при оказании государственной услуги сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в предоставленных документах и (или) информационных системах;

-заявитель подтверждает, что специалисты, включенные в Сведения об аккредитуемом лице, не состоят в трудовых отношениях в иных организациях, оказывающих услуги по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов.

**Перечень прилагаемых документов:**

1)

2)

3)

4)

…

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

(Руководитель организации) (роспись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу |

**Герб Республики Казахстан**

**Министерство национальной экономики**

**Сведения об аккредитуемом лице**

Наименование лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Филиалы (представительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение и реквизиты)

Сведения о сотрудниках, которые могут быть задействованы в оказании услуг по консультативному сопровождению и (или) экспертизе проектов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИИН сотрудника | ФИО сотрудника | Должность сотрудника | Образование сотрудника (ВУЗ, годы обучения, полученная специальность, квалификация) | Номер и дата выдачи диплома о высшем образовании | Номер и дата международного сертификата специалиста ГЧП - Certified PPP Professional (СР3Р) | Стаж работы в организации – заявителе | Общий стаж работы в сфере ГЧП | Телефон сотрудника | Адрес электронной почты сотрудника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Руководитель (роспись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Правилам аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу |

Форма

**Свидетельство об аккредитации**

« » 20 года №

На основании решения Комиссии по аккредитации №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование и БИН)

аккредитовано для оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать вид услуг)

Настоящее свидетельство действительно в течение 3 (трёх) лет до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Свидетельство об аккредитации может быть приостановлено и (или) отозвано в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Руководитель уполномоченного органа

по государственному планированию

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

(подпись)             фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место печати