**СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

**к приказу Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики «О внесении изменений в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики Республики Казахстан от 16 июня 2025 года № 52 «О некоторых вопросах планирования и реализации проектов государственно-частного партнерства»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Структурный элемент** | **Действующая редакция** | **Редакция предлагаемого изменения или дополнения** | **Обоснование** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Правила планирования и реализации проектов государственно-частного партнерства, включающие вопросы планирования проектов государственно-частного партнерства, проведения конкурса (аукциона) и прямых переговоров по определению частного партнера, проведения мониторинга договоров государственно-частного партнерства, проведения мониторинга и оценки реализации проектов государственно-частного партнерства** | | | | |
| 1 | подпункт 3) пункта 37 | 37. В рамках планирования проектов государственно-частного партнерства из средств бюджета финансируется привлечение:  ...  3) центральным уполномоченным органом по бюджетной политике Центра развития государственно-частного партнерства для осуществления координации разработки конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства особой значимости, разработка которых **осуществлялась** с привлечением международных финансовых институтов и выдачи заключения. | 37. В рамках планирования проектов государственно-частного партнерства из средств бюджета финансируется привлечение:  ... 3) центральным уполномоченным органом по бюджетной политике Центра развития государственно-частного партнерства для осуществления координации разработки конкурсной документации проектов государственно-частного партнерства особой значимости, разработка которых осуществляется с привлечением международных финансовых институтов, и выдачи заключения. | Редакционная правка, так как договор на координацию между центральным уполномоченным органом по бюджетной политике и Центром развития государственно-частного партнерства заключается до завершения разработки конкурсной документации. |
| 2 | часть вторая пункта 62 | Услуги по координации разработки проектов государственно-частного партнерства особой значимости с участием международных финансовых институтов оплачиваются из средств бюджета при условии **заключения соглашения между международными финансовыми институтами, уполномоченным лицом и Центром развития государственно-частного партнерства на разработку конкурсной документации и,** **при необходимости, сопровождение конкурсных процедур определения частного партнера**. | Услуги по координации разработки проектов государственно-частного партнерства особой значимости с участием международных финансовых институтов оплачиваются из средств бюджета при условии письменного подтверждения согласия международного финансового института на участие в разработке конкурсной документации по проекту государственно-частного партнерства, включенному в перечень проектов государственно-частного партнерства особой значимости, разработка которых осуществляется совместно с международными финансовыми институтами. | В целях дебюрократизации и ускорения процедуры координации проектов «особой значимости».  В зависимости от политики соответствующего международного финансового института *(МФИ)*, а также от механизма финансирования, регламентированного соответствующими международными соглашениями, участие МФИ в разработке проектов ГЧП подтверждается соглашением *(АБР)*, или письмом *(ЕБРР)* и/или заключением договора между МФИ и уполномоченным лицом *(ЦИО или МИО)*.  Таким образом, в сложившихся правоотношениях инициирование трехстороннего соглашения между МФИ, уполномоченным лицом и Центром развития ГЧП является излишним бюрократическим барьером, на преодоление которого будет затрачено существенное время. |
| **Правила аккредитации лиц, осуществляющих консультативное сопровождение проектов государственно-частного партнерства, а также экспертизу (далее – Правила)** | | | | |
| 3 | подпункты 10) и 11) пункта 2 | 2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:  ...  **10) 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;**  **11) 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;**  ... | 2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:  ...  **10) исключить;**  **11) исключить;** | В целях приведения в соответствие с фактическим порядком осуществления процедуры аккредитации в бумажном формате без применения механизмов электронного взаимодействия через портал «электронного правительства». |
| 4 | подпункты 1), 2) и 3) пункта 7 | 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 11 настоящих Правил, являющиеся неотъемлемой частью заявки;  2) уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день **еҰ** 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; | 7. Порядок проведения аккредитации включает следующие этапы:  1) лицо, претендующее на прохождение аккредитации (далее – заявитель) направляет в уполномоченный орган **через канцелярию услугодателя** 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 11 настоящих Правил, являющиеся неотъемлемой частью заявки;  2) уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день ее 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;  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.  Заявитель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах и предоставленных документах; | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |
| 5 | подпункт 7) пункта 7 | 7. Порядок проведения аккредитации включает следующие этапы:  ...  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; | 7. Порядок проведения аккредитации включает следующие этапы:  ...  7) уполномоченный орган на основании решения Комиссии по аккредитации оформляет, подписывает и направляет **через канцелярию услугодателя** заявителю свидетельство об аккредитации либо мотивированный отказ в течение 3 (трех) рабочих дней после даты проведения заседания Комиссии по аккредитации; | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |
| 6 | пункт 25 | 25. В случае изменения наименования, аккредитованное лицо в произвольной форме **подаҰт** 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. | 25. В случае изменения наименования, аккредитованное лицо в произвольной форме подают 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 **через канцелярию услугодателя** заявителю 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. | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |
| 7 | пункт 26 | 26. В случае обнаружения ошибок в свидетельстве об аккредитации, аккредитованное лицо в произвольной форме **подаҰт** 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. | 26. В случае обнаружения ошибок в свидетельстве об аккредитации, аккредитованное лицо в произвольной форме подают 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 **через канцелярию услугодателя** заявителю свидетельство об аккредитации с соответствующими исправлениями.»; | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |
| 8 | часть первая пункта 40 | 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, **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. | 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, 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. | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |
| 9 | приложение 1 к Правилам | 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** | | 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 электронной цифровой подписью 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 или иные сертификаты специалиста в области государственно-частного партнерства по программе международной сертификации, разработанной или признанной международными финансовыми организациями, 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. | | 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.**  **5)** Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.economy.gov.kz. | | 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 заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через **канцелярию услугодателя**. | | 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 | **Бумажная** | | 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача или переоформление свидетельства об аккредитации либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. | | 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 | с понедельника по пятницу включительно с установленным графиком работы 8.00 до 17.30 часов, за исключением дней, которые согласно [Трудовому](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) 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. | | 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1) при выдаче свидетельства: а) заявка в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью 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 или иные сертификаты специалиста в области государственно-частного партнерства по программе международной сертификации, разработанной или признанной международными финансовыми организациями, и опыт работы в сфере государственно-частного партнерства; е) документы, подтверждающие опыт работы штатных специалистов в сфере государственно-частного партнерства. 2) 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. | | 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.economy.gov.kz. | | Обоснования приведены в позиции 3 сравнительной таблицы |