



Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности" и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1552. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2015 года № 771

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.09.2015 № 771 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра финансов РК от 24.04.2015 г № 280.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 декабря 2013 года № 1552

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности».

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом финансового контроля Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется:

через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр);

через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz, через веб-портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов в центр, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – в течение пятнадцати рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней;

выдача дубликата лицензии – в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале результат оказания государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного

документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Лицензия выдается в электронной форме. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Оказание государственной услуги осуществляется на платной основе. При оказании государственной услуги в бюджет уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс):

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия аудиторской деятельностью составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение или переоформление лицензии, получение дубликата лицензии через веб-портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

8. График работы:

1) в центрах прием документов осуществляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с установленным графиком работы центра с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди через портал.

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя:

в центр:

1) для получения лицензии:

заявление по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью за исключением случаев оплаты через ПШЭП (при подаче в центр – сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу);

форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения документов, устава, справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

оригинал письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской организацией страны или компетентным органом государства, резидентом которой она является, либо нотариально заверенная копия лицензии (при подаче в центр – сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

документ о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации (при подаче в центр – сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

2) для переоформления лицензии:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (при подаче в центр – заявление сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу);

документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью (при подаче в центр – сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу), за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, подтверждающие основания для переоформления (решение учредителей, справка о государственной регистрации (перерегистрации)).

Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию (в случае лицензии на бумажном носителе);

3) при утере и (или) порче лицензии услугополучатель обращается в центр для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале.

Для получения дубликата лицензии: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (при подаче в центр – заявление сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью (при подаче в центр - сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу) за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документ, подтверждающий опубликование в периодических печатных изданиях сведений о признании недействительным лицензии с указанием номера и даты выдачи (при подаче в центр - сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу).

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугодатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.

В случае получения государственной услуги через центр услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной центром обслуживания населения, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

В центре выдача документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в срок, указанный в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в центр за получением готовых документов по истечении одного месяца, центр в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателью. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в центр, после чего центр выдает готовые документы услугополучателю.

При приеме документов через центр услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и название приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

Электронный запрос и прикрепленные к нему документы направляются через центр в электронной форме, которые на основании письменного согласия услугополучателя удостоверяются ЭЦП работника центра.

На портале:
1) для получения лицензии:
заявка в форме электронного документа, удостоверенная ЭЦП услугополучателем;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП либо прикрепляется квитанция об оплате;

форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения документов, устава, справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

оригинал письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской

организацией страны или компетентным органом государства, резидентом которого она является, либо нотариально заверенная копия лицензии (в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу документа);

документ о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации (в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу документа);

2) для переоформления лицензии:
заявление в форме электронного документа;
информация об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
документы, подтверждающие указанные сведения:
решение учредителей – в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя, либо в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу документа;
лицензия в виде электронной копии документа прикрепляется к электронному запросу (в случае лицензии на бумажном носителе).

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При обращении через портал услугополучателю в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги (статус обработки заявки)

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

Электронный запрос и прикрепленные к нему документы направляются через портал в электронной форме, которые удостоверяются ЭЦП услугополучателя.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу

приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено
услугополучателю получать лицензии.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг производится в письменном виде. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия
соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае некорректного обслуживания, жалоба на действия (бездействие) сотрудников центра подается непосредственно руководителю центра по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В центре подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии центра.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 8-800-080-7777 или 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о

рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

услугиодателя: www.minfin.gov.kz;

центра: son.gov.kz;

портала: www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугиодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71-76-56, 71-81-42, 71-81-53, 71-80-79, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление аудиторской деятельности»

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии на занятие аудиторской деятельностью

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)
Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может
быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче
л и ц е н з и и ;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати Дата заполнения: «__» _____ 20__ года.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах
_____ «__» _____ 20__ г

(подпись)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности»

Ф о р м а с в е д е н и й

руководителя

Сведения о деятельности руководителя в аудиторских организациях в качестве аудитора

ФИО _____ руководителя _____

ИИН руководителя _____

№	Место работы	Должность	Номер приказа о принятии на работу	Дата приказа о принятии на работу	Номер приказа об увольнении с работы	Дата приказа об увольнении с работы
1	2	3	4	5	6	7

Сведения руководителя о квалификационном свидетельстве «аудитор»

№	Дата выдачи свидетельства	Номер свидетельства	Наименование организации, присвоившей квалификацию «аудитор»
1	2	3	4

Ф о р м а с в е д е н и й

аудиторов

Сведения о деятельности аудитора в аудиторских организациях в качестве аудитора

№	ИИН	ФИО аудитора	Место работы	Должность	Номер приказа о принятии на работу	Дата приказа о принятии на работу	Номер приказа об увольнении с работы	Дата приказа об увольнении с работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сведения аудиторов о квалификационных свидетельствах «аудитор»

№	Дата выдачи свидетельства	Номер свидетельства	Наименование организации, присвоившей квалификацию «аудитор»
1	2	3	4

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление аудиторской деятельности»

форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № _____ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

П р и л о ж е н и е

к постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 декабря 2013 года № 1552

Перечень

утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2012 года № 813 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 57, ст. 790).

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 января 2013 года № 29 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики

Казахстан от 21 июня 2012 года № 813 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности» и от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 12
с т . 2 1 4) .

3. Пункт 12 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 июня 2013 года № 574 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 535).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан