

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан, и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2012 года № 1653 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности товарных бирж, биржевых брокеров и биржевых дилеров" и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2014 года № 149. Утратил силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 667

Сноска. Утратил силу постановлением Правительства РК от 28.08.2015 № 667 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после 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 национальной экономики РК от 21 апреля 2015 года № 347.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 и подпунктом 11) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт товаров при применении мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности, а также специальных защитных мер на основании решений Правительства Республики Казахстан и (или) Евразийской экономической комиссии»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на импорт товаров, являющихся объектами разбирательства, на территорию Республики Казахстан без применения количественных ограничений»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на импорт отдельных видов товаров на территорию Республики Казахстан»;

4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия дилерской деятельностью в сфере товарных бирж»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия брокерской деятельностью в сфере товарных бирж»;

б) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия деятельностью товарных бирж».

2. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2012 года № 1653 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности товарных бирж, биржевых брокеров и биржевых дилеров» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 4, ст. 91): пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить лицензиаром по осуществлению деятельности товарных бирж, биржевых брокеров и биржевых дилеров Комитет торговли Министерства экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан.»;

квалификационные требования к деятельности товарных бирж, биржевых брокеров и биржевых дилеров и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2012 года № 865 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством экономического развития и торговли Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 60, ст. 825);

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 1815 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и от 28 июня 2012 года № 865 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством экономического развития и торговли Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 10, ст. 195).

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня 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 25 февраля 2014 года № 149

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт товаров при

применении мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности, а также специальных защитных мер на основании решений Правительства Республики Казахстан и (или) Евразийской экономической комиссии»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт товаров при применении мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности, а также специальных защитных мер на основании решений Правительства Республики Казахстан и (или) Евразийской экономической комиссии» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом торговли Министерства (далее – у с л у г о д а т е л ь).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я ю т с я ч е р е з :

1) у с л у г о д а т е л я ;

2) 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 коммуникации Республики Казахстан (далее – Ц О Н) ;

3) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении к услугодателю – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней; максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 (двадцати) минут; максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 20 (д в а д ц а т и) м и н у т ;

2) при обращении в ЦОН – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в ЦОН результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги);

максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 (двадцати) минут;
максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 20 (двадцати) минут;

3) при обращении через портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирована) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия на импорт и (или) экспорт отдельных видов товаров либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного 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, подписывается руководителем услугодателя, либо лицом его замещающим, и заверяется печатью услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) лицензионный сбор в размере 10 месячных расчетных показателей оплачивается в бюджет по месту нахождения услугополучателя до подачи соответствующих документов услугодателю путем безналичного перечисления денежных средств через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного заявления на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству

Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала ЦОНа;

3) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю или в ЦОН:
заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия заявления в формате, утвержденном Евразийской экономической комиссией (далее – комиссия), созданная с помощью программного обеспечения, разработанного комиссией и передаваемого участникам внешнеторговой деятельности на безвозмездной основе. Участник внешнеторговой деятельности может использовать собственное программное обеспечение, которое формирует электронную копию заявления в строгом соответствии с утвержденным комиссией форматом;

копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему (для разовой лицензии), а в случае отсутствия внешнеторгового договора (контракта) – копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

копия документа о постановке на учет в налоговом органе;

копия лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности, если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на единой таможенной территории Таможенного союза;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

иные документы, если они определены решением комиссии, на основании которого введено лицензирование данного вида товара.

Каждый лист представленных копий документов должен быть заверен подписью и печатью услугополучателя, либо копии документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью услугополучателя.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки; 2) на портал:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

к электронному заявлению прикрепляются:

электронная копия заявления в формате, утвержденном комиссией, созданная с помощью программного обеспечения, разработанного комиссией и передаваемого участникам внешнеторговой деятельности на безвозмездной основе. Участник внешнеторговой деятельности может использовать собственное программное обеспечение, которое формирует электронную копию заявления в строгом соответствии с утвержденным комиссией форматом;

копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему (для разовой лицензии), а в случае отсутствия внешнеторгового договора (контракта) – копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

копия документа о постановке на учет в налоговом органе;

копия лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности, если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на единой таможенной территории Таможенного союза;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты лицензионного сбора через ПШЭП;

иные документы, если они определены решением комиссии, на основании которого введено лицензирование данного вида товара.

Каждый лист представленных копий документов должен быть заверен подписью и печатью услугополучателя.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) наличие неполных или недостоверных сведений в документах, представляемых услугополучателем для получения лицензии;

2) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

3) несоблюдение требований, предусмотренных статьями 3 и 5 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года «О ратификации Соглашения о правилах лицензирования в сфере внешней торговли товарами»;

- 4) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для выдачи лицензии;
- 5) нарушение международных обязательств Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации, которое может наступить вследствие исполнения договора (контракта), для реализации которого запрашивается лицензия;
- б) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности;
- 7) исчерпание квоты (в случае оформления лицензии на котируемые товары)

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172)74-28-09, факс (7172) 74 - 31 - 48 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу .

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

Жалоба на действия (бездействие) работника ЦОНа направляется по выбору

услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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 жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого-контакт центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, ЦОНа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсах:

услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz;

ЦОНов: www.con.gov.kz.

15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП. При оказании государственной услуги через ЦОН на основании письменного согласия услугополучателя его заявление в форме электронного документа заверяется ЭЦП работника ЦОНа, выданной ему для использования в служебных целях.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт товаров при применении мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности, а также специальных защитных мер на основании решений Правительства Республики Казахстан и (или) Евразийской экономической комиссии»

З а я в л е н и е

о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров

1. №	З а я в л е н и е	2. Период с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ	дейс
3. Тип лицензии ИМПОРТ		4. №	К о н т р от
5. Заявитель		6. Продавец	
7. Страна отправления		8. Страна продавца	
9. Валюта контракта		10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения		13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕНТ ВЭД и его описание			
16. Дополнительная информация			
17. Основание для выдачи лицензии		18. Уполномоченное лицо заявитель Ф. И. О. должность тел.(факс) подпись и дата	

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах ____ «__» ____ 20__ г. (подпись)

Примечание. Заявление о выдаче лицензии на импорт отдельных видов товаров заполняется услугополучателем в строгом соответствии с приложением № 1 к Соглашению о правилах лицензирования в сфере внешней торговли товарами, ратифицированному Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года.

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт товаров при применении мер таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности, а также специальных защитных мер на основании решений Правительства Республики Казахстан и (или) Евразийской экономической комиссии»

З а я в л е н и е

о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров

1. №	З а я в л е н и е	2. Период с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ	дейс
3. Тип лицензии ЭКСПОРТ		4. №	К о н т р
5. Заявитель		6. Покупатель	
7. Страна назначения		8. Страна покупателя	
9. Валюта контракта		10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения		13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕНТ ВЭД и его описание			
16. Дополнительная информация			
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо заяв	Ф . И . О . д о л ж н о с т ь тел.(факс) подпись и печать дата	

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах ____ «__» ____ 20__ г. (подпись)

Примечание. Заявление о выдаче лицензии на экспорт отдельных видов товаров заполняется услугополучателем в строгом соответствии с приложением № 1 к Соглашению о правилах лицензирования в сфере внешней торговли товарами, ратифицированному Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года.

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт
товаров при применении мер таможенно-
тарифного и нетарифного регулирования
внешнеторговой деятельности, а также
специальных защитных мер на основании
решений Правительства Республики
Казахстан и (или) Евразийской
экономической комиссии»

Ф о р м а

(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. _____

Телефон _____

Получил: _____ Ф.И.О. / _____ подпись услугополучателя

«__» _____ 20 __ год

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 25 февраля 2014 года № 149

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на импорт товаров, являющихся объектами разбирательства, на территорию Республики Казахстан без применения количественных ограничений»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на импорт товаров, являющихся объектами разбирательства, на территорию Республики Казахстан без применения количественных ограничений» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом торговли Министерства (далее – **услугодатель**).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) 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 коммуникации Республики Казахстан (далее – **ЦОН**);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в ЦОН – в течение 10 (десяти) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель предоставляет в ЦОН результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги);

максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 (двадцати) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 20 (двадцати) минут;

2) при обращении через портал – в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирована).

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на импорт товаров, являющихся объектами разбирательства, на территорию Республики Казахстан без применения количественных ограничений либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного 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. Государственная услуга оказывается на платной основе. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) лицензионный сбор оплачивается в бюджет по месту нахождения услугополучателя до подачи соответствующих документов услугодателю путем безналичного перечисления денежных средств через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций:

- 1) за выдачу лицензии – 10 месячных расчетных показателей;
- 2) за переоформление лицензии – 1 месячный расчетный показатель;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 1 месячный расчетный показатель.

В случае подачи электронного заявления на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала ЦОНа;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в ЦОН:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;
копия внешнеторгового договора (контракта).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя (для физического лица), о государственной регистрации юридического лица, о регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с предоставлением следующих документов:

1) заявление о переоформлении;
2) копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя (для физического лица), о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица), о регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При утере, порче лицензии услугополучатель имеет право на получение дубликата лицензии.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе

по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.

Утерянные, испорченные бланки лицензии считаются недействительными со дня подачи услугополучателем письменного заявления услугодателю.

Услугодатель в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления производит выдачу дубликатов лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки; 2) на портал:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия внешнеторгового договора (контракта).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя (для физического лица), о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица), о регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с предоставлением следующих документов:

1) заявление о переоформлении в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя (для

физического лица), о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица), о регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

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;

3) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

4) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172) 74-28-09, факс (7172) 74-31-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через

канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

Жалобы на действия (бездействие) работника ЦОНа направляются по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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 ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес ;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации .

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены: на интернет-ресурсах услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz; ЦОНов: www.son.gov.kz.

15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП.

При оказании государственной услуги через ЦОН на основании письменного согласия услугополучателя его заявление в форме электронного документа заверяется ЭЦП работника ЦОНа, выданной ему для использования в служебных целях.

Также по заявлению услугополучателя работник ЦОНа заверяет электронную копию документа с представленного услугополучателем оригинала документа.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. 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 импорт товаров, являющихся объектами разбирательства, на территорию Республики Казахстан без применения количественных ограничений»

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии

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 и (или) подвид(ы) деятельности) на бумажном
н о с и т е л е

_____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
б у м а ж н о м н о с и т е л е)

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
лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
п о д в и д о м _____ д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
д е й с т в и т е л ь н ы м и .

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)

З а я в л е н и е

физического лица для получения лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)
Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности) на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, _____ номер _____ дома/здания)

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 лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) _____ подвидом _____ деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (в случае _____ наличия))

Место печати _____ Дата заполнения: _____
(в случае наличия) « ____ » _____ 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 импорт
товаров, являющихся объектами
разбирательства, на территорию
Республики Казахстан
без применения количественных
ограничений»

Ф о р м а

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

(адрес получателя)

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. _____

Телефон _____

Получил: ФИО / подпись получателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 25 февраля 2014 года № 149

Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на импорт отдельных видов товаров на территорию Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на импорт отдельных видов товаров на территорию Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом торговли Министерства (далее – у с л у г о д а т е л ь).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я ю т с я ч е р е з :

- 1) у с л у г о д а т е л я ;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении к услугодателю – в течение 3 (трех) рабочих дня; максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 (двадцати) минут; максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 20 (д в а д ц а т и) м и н у т ;

2) при обращении через портал – в течение 3 (трех) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирован) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на импорт отдельных видов товаров в форме электронного документа или на бланке строгого образца, который подписывается руководителем услугодателя либо лицом его замещающим, и заверяется печатью услугодателя.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Разрешение выдается в электронной форме. В случае обращения услугополучателя за получением разрешения на бумажном носителе разрешение оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и

подписью _____ руководителя _____ услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Выдача готового разрешения на бланке строгого образца осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Документ, необходимый для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю – проект разрешения, оформляемый согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги в одном экземпляре на бумажном носителе и электронная копия проекта разрешения в формате, утвержденном комиссией Таможенного союза (далее – комиссия), созданная с помощью программного обеспечения, разработанного комиссией и передаваемого участникам внешнеторговой деятельности на безвозмездной основе;

2) на портал – проект разрешения, указанный в подпункте 1 пункта 9 стандарта государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления для представления государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172)74-28-09, факс (7172) 74 - 31 - 48.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через

канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

В ж а л о б е :

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес ;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, оказываемой в электронной форме

12. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz.

13. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. Единый

контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на импорт отдельных видов товаров на территорию Республики Казахстан»

Проект разрешения

на импорт отдельных видов товаров

Уполномоченный государственный орган исполнительной в. Государства – участника таможенного союза		
1. Разрешение №	2. Период действия с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ	
3. Тип разрешения ИМПОРТ	4. Контр № от	
5. Заявитель	6. Продавец	
7. Страна отправления	8. Страна продавца	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Уполномоченное лицо заявителя Ф.И.О. Должность Телефон Подпись и печать Дата	18. Уполномоченное лицо Ф.И.О. Должность Подпись и печать Дата	

Примечание. Проект разрешения на импорт отдельных видов товаров заполняется услугополучателем в строгом соответствии с приложением № 2 к Соглашению о правилах лицензирования в сфере внешней торговли товарами, ратифицированному Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2009 года.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 25 февраля 2014 года № 149

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия дилерской деятельностью в сфере товарных бирж»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия дилерской деятельностью в сфере товарных бирж» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) 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 коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в ЦОН – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в ЦОН результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги);
максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 (двадцати) минут;
максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 20 (двадцати) минут;

2) при обращении через портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирована).

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия на право занятия дилерской деятельностью в сфере товарных бирж либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа,

подписанного 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. Государственная услуга оказывается на платной основе. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) лицензионный сбор оплачивается в бюджет по месту нахождения услугополучателя до подачи соответствующих документов услугодателю путем безналичного перечисления денежных средств через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций:

1) за выдачу лицензии – 5 месячных расчетных показателей;

2) за переоформление лицензии – 0,5 месячный расчетный показатель.

В случае подачи электронного заявления на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала ЦОНа;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в ЦОН:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям к деятельности биржевых дилеров, указанная в приложении 2 к настоящему

стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов:

- 1) заявление о переоформлении;
- 2) копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки;

- 2) на портал:
 - заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП;

электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям к деятельности биржевых дилеров, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов :

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя ;

2) электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

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 ;

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 представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме

заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172)74-28-09, факс (7 1 7 2) 7 4 - 3 1 - 4 8 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

Жалоба на действия (бездействие) работника ЦОНа направляется по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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 жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя,

ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz;
Ц О Н о в : www.con.gov.kz.

15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП. При оказании государственной услуги через ЦОН на основании письменного согласия услугополучателя его заявление в форме электронного документа заверяется ЭЦП работника ЦОНа, выданной ему для использования в служебных целях.

Также по заявлению услугополучателя работник ЦОНа заверяет электронную копию документа с представленного услугополучателем оригинала документа.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. 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
лицензии на право занятия дилерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии

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 и (или) подвид(ы) 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
лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом _____ деятельности;

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
лицензии на право занятия дилерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

Ф о р м а с в е д е н и й о соответствии квалификационным требованиям к деятельности биржевых дилеров

1. У первого руководителя организации, согласно штатному
р а с п и с а н и ю :

ФИО _____;

высшего образования _____;

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве
руководителя _____;

номер и дата решения учредителей о назначении директора _____;

стаж работы в сфере товарных бирж и/(или) в финансовых
организациях _____;

Место работы _____;

Период _____;

Занимаемые должности _____.

2. У сотрудников организации (занятых биржевой торговлей),
согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

высшего или послесреднего образования _____;

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу, должность _____.

3. Утвержденной формы договора об оказании дилерских услуг:
номер и дата приказа об утверждении формы договора _____.

4. Утвержденного регламента оказания дилерских услуг клиентам:
номер и дата приказа об утверждении регламента _____.

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление
лицензии на право занятия дилерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

Ф о р м а

(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

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 25 февраля 2014 года № 149

Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия
брокерской деятельностью в сфере товарных бирж»**

1. Общие положения

5. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия брокерской деятельностью в сфере товарных бирж» (далее – государственная услуга).

6. Стандарт государственной услуги разработан Министерством экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан (далее – Министерством).

7. Государственная услуга оказывается Комитетом торговли Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) 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 коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в ЦОН – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в ЦОН результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги);

максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 20 (двадцати) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 (двадцати) минут;

2) при обращении через портал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирована).

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия на право занятия брокерской деятельностью в сфере товарных бирж либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного 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. Государственная услуга оказывается на платной основе. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) лицензионный сбор оплачивается в бюджет по месту нахождения услугополучателя до подачи соответствующих документов услугодателю путем безналичного перечисления денежных средств через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций:

- 1) за выдачу лицензии – 5 месячных расчетных показателей;
- 2) за переоформление лицензии – 0,5 месячных расчетных показателей.

В случае подачи электронного заявления на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала ЦОНа;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

- 1) в ЦОН:
 - заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
 - копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям к деятельности биржевых брокеров, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов:

- 1) заявление о переоформлении;
- 2) копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки;

2) на портал:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП;

электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям

к деятельности биржевых брокеров, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов:

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

2) электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

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;

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 представления услугополучателем неполного пакета документов

согласно перечню предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172)74-28-09, факс (7 1 7 2) 7 4 - 3 1 - 4 8 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа, можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

Жалоба на действия (бездействие) работника ЦОНа направляется по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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 жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по

вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, ЦОНа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz;

ЦОНов: www.con.gov.kz.

15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП.

При оказании государственной услуги через ЦОН на основании письменного согласия услугополучателя его заявление в форме электронного документа заверяется ЭЦП работника ЦОНа, выданной ему для использования в служебных целях.

Также по заявлению услугополучателя работник ЦОНа заверяет электронную копию документа с представленного услугополучателем оригинала документа.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. 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
лицензии на право занятия брокерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

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

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) 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
лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом _____ деятельности;
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
лицензии на право занятия брокерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

Ф о р м а с в е д е н и й
о соответствии квалификационным требованиям
к деятельности биржевых брокеров

1. У первого руководителя организации, согласно штатному
р а с п и с а н и ю :

ФИО _____;

высшего образования _____;

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве
руководителя _____;

номер и дата решения учредителей о назначении
директора _____;

стаж работы в сфере товарных бирж и/(или) в финансовых
организациях _____;

Место работы _____;

Период _____;

Занимаемые должности _____.

2. У сотрудников организации (занятых биржевой торговлей),
согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

высшего или послесреднего образования _____;

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу, должность _____.

3. Утвержденной формы договора об оказании брокерских услуг:
номер и дата приказа об утверждении формы договора _____.

4. Утвержденного регламента оказания брокерских услуг клиентам:
номер и дата приказа об утверждении регламента _____.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление
лицензии на право занятия брокерской
деятельностью в сфере товарных бирж»

Ф о р м а

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации (адреса) получателя)

_____ (адреса получателя)

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. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись _____

«__» _____ 20 __ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

лицензия на право занятия деятельностью товарных бирж либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного 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. Государственная услуга оказывается на платной основе. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) лицензионный сбор оплачивается в бюджет по месту нахождения услугополучателя до подачи соответствующих документов услугодателю путем безналичного перечисления денежных средств через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций:

- 1) за выдачу лицензии – 10 месячных расчетных показателей;
- 2) за переоформление лицензии – 1 месячный расчетный показатель.

В случае подачи электронного заявления на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты присоединяется электронная копия платежного документа.

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала ЦОНа;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в ЦОН:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности товарных бирж, указанная в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов:

- 1) заявление о переоформлении;
- 2) копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В ЦОНе выдача документов услугополучателю осуществляется работником ЦОНа на основании расписки;

- 2) на портал:
заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через П Ш Э П ;

электронная форма сведений о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности товарных бирж, указанная в приложении 2 к стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат.

Переоформление лицензии осуществляется в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан «О лицензировании» с представлением следующих документов :

1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя ;

2) электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через П Ш Э П .

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личном кабинете» отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

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 ;

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 представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», подъезд 7, телефон (7172)74-28-09, факс (7 1 7 2) 7 4 - 3 1 - 4 8 .

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования через форум портала действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа, можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

Жалоба на действия (бездействие) работника ЦОНа направляется по выбору услугополучателя путем обращения непосредственно к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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 жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, ЦОНа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

услугодателя: www.minplan.kz, www.comtorg.kz;
ЦОНов: www.con.gov.kz.

15. При обращении услугополучателя через портал требуется наличие ЭЦП. При оказании государственной услуги через ЦОН на основании письменного согласия услугополучателя его заявление в форме электронного документа заверяется ЭЦП работника ЦОНа, выданной ему для использования в служебных целях.

Также по заявлению услугополучателя работник ЦОНа заверяет электронную копию документа с представленного услугополучателем оригинала документа.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе

оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактный телефон справочной службы услугодателя: 74-91-21. 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
лицензии на право занятия
деятельностью товарных бирж»

З а я в л е н и е

юридического лица для получения лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный
н о м е р)

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

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) 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
лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом _____ деятельности;
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)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление
лицензии на право занятия
деятельностью товарных бирж»

Ф о р м а с в е д е н и й
о соответствии квалификационным требованиям
к деятельности товарных бирж

1. Электронной торговой системы товарной биржи, отвечающей
общим требованиям, установленным Правительством Республики
Казахстан к электронным торговым системам товарных бирж:
номер и дата акта о приеме-передачи _____;
номер и дата акта о вводе в эксплуатацию _____;
Наличие следующих документов:
Выписка из основных средств _____;
Техническое задание _____;
Описание электронной торговой системы _____.
2. Структурного подразделения, оснащенного необходимыми
средствами по обеспечению режима секретности
(конфиденциальности), а также сохранности сведений,
составляющих коммерческую тайну на товарной бирже, в том числе
на электронных носителях:
номер и дата приказа об утверждении положения о структурном
подразделении _____;
номер и дата приказа о допуске лиц, имеющих доступ к секретной
информации _____.
3. Правил биржевой торговли, разработанных на основе типовых
правил биржевой торговли, утвержденных Правительством
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н :

дата утверждения правил биржевой торговли _____.

4. У сотрудников товарной биржи, занимающих руководящие должности, согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

высшего образования:

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве руководителя и номер и дата решения учредителей (Протокол общего собрания участников) о назначении руководителя _____;

стаж работы в сфере товарных бирж и/(или) в _____;

финансовых организациях _____;

Место работы _____;

Период _____;

Занимаемые должности _____.

5. У сотрудников товарной биржи, не занимающих руководящие должности, согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

высшего или послесреднего образования:

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу, должность _____.

6. Структурных подразделений по организации торговли и по работе с клиентами:

номер и дата приказа об утверждении положения о структурном подразделении _____;

номер и дата приказа о создании структурного подразделения _____.

7. Клирингового центра, либо договора об использовании услуг клирингового центра:

номер и дата приказа о создании клирингового центра или номер и

дата договора об использовании услуг клирингового центра _____;

наименование клиринговой компании _____.

8. Договоров намерения о сотрудничестве или оказании услуг не менее чем с семью биржевыми брокерами и (или) биржевыми

дилерами:

наименование юридического лица, с которым заключен договор намерения о сотрудничестве или оказании услуг _____; номер и дата договора намерения о сотрудничестве или оказании услуг _____.

9. Собственного интернет-ресурса на государственном и русском языках, содержащего информацию о товарной бирже и порядке проведения ею торгов, а также специальный раздел для размещения результатов биржевых торгов: адрес интернет-ресурса _____.

10. Утвержденных размеров платежей: вступительных и ежегодных взносов членов товарной биржи, за пользование имуществом биржи, а также регистрацию и оформление биржевых сделок, других поступлений, не запрещенных законодательством: номер и дата приказа об утверждении размеров платежей: _____.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление лицензии на право занятия деятельностью товарных бирж»

Ф о р м а

(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

Правил биржевой торговли, разработанных на основе типовых правил биржевой торговли, утвержденных Правительством Республики Казахстан

		об утверждении правил бирж торговли (согласно приложению 1)
4	У сотрудников товарной биржи, занимающих руководящие должности высшего образования; стажа работы в сфере товарных бирж и/(или) в финансовых организациях не менее трех лет ; у сотрудников товарной биржи, не занимающих руководящие должности высшего или послесреднего образования	Форма сведений, содержащая информацию об образовании и стаже работников, занимающих руководящие должности, в соответствии со штатным расписанием; о назначении руководителя ; об образовании сотрудников, занимающих руководящие должности в соответствии со штатным расписанием (согласно приложению 1)
5	Структурных подразделений по организации торговли и по работе с клиентами	Форма сведений, содержащая информацию о приказе об утверждении положений структурного подразделения организации торговли и по работе с клиентами (согласно приложению 1)
6	Клирингового центра, либо договора об использовании услуг клирингового центра	Форма сведений, содержащая информацию о приказе о создании клирингового центра, либо о договоре использования услуг клирингового центра (согласно приложению 1)
7	Договоров намерения о сотрудничестве или оказания услуг не менее чем с семью биржевыми брокерами и (или) биржевыми дилерами	Форма сведений, содержащая информацию о договорах намерения о сотрудничестве или оказании услуг (согласно приложению 1)
8	Собственного интернет-ресурса на государственном и русском языках, содержащего информацию о товарной бирже и порядке проведения ею торгов, а также специальный раздел для размещения результатов биржевых торгов	Форма сведений, содержащая информацию о введении в эксплуатацию интернет-ресурса (согласно приложению 1)
9	Утвержденных размеров платежей: вступительных и ежегодных взносов членом товарной биржи, за пользование имуществом биржи, а также регистрацию и оформление биржевых сделок, других поступлений, не запрещенных законодательством	Форма сведений, содержащая информацию о приказе об утверждении размеров платежей: вступительных и ежегодных взносов членом товарной биржи, за пользование имуществом биржи, а также регистрацию и оформление биржевых сделок, других поступлений, не запрещенных законодательством (согласно приложению 1)
к деятельности биржевых брокеров (далее – брокеров) и (или) биржевых дилеров (далее – дилеров)		
	У первого руководителя организации высшего образования;	

10	стажа работы в сфере биржевой деятельности и/(или) в финансовых организациях не менее трех лет; у сотрудников организации (занятых биржевой торговлей): высшего или послесреднего образования	Форма сведений, содержащая информацию об образовании и стаже работы руководителя, в соответствии с штатным расписанием об образовании сотрудников, соответствии со штатным расписанием (согласно приложению 2)
11	Утвержденных форм договоров об оказании брокерских и (или) дилерских услуг	Форма сведений, содержащая информацию о приказе об утверждении договоров об оказании брокерских (или) дилерских услуг (согласно приложению 2)
12	Утвержденного регламента оказания брокерских и (или) дилерских услуг клиентам	Форма сведений, содержащая информацию о приказе об утверждении регламента оказания брокерских и (или) дилерских услуг клиентам (согласно приложению 2)

Приложение 1

к квалификационным требованиям к деятельности товарных бирж, биржевых брокеров и биржевых дилеров и перечня документов, подтверждающих соответствие им

Форма сведений

о соответствии квалификационным требованиям к деятельности товарных бирж

1. Электронной торговой системы товарной биржи, отвечающей общим требованиям, установленным Правительством Республики Казахстан к электронным торговым системам товарных бирж:
номер и дата акта о приеме-передаче _____;
номер и дата акта о вводе в эксплуатацию _____;

Наличие следующих документов:

Выписка из основных средств _____;

Техническое задание _____;

Описание электронной торговой системы _____.

2. Структурного подразделения, оснащенного необходимыми средствами по обеспечению режима секретности (конфиденциальности), а также сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну на товарной бирже, в том числе на электронных носителях:
номер и дата приказа об утверждении положения о структурном подразделении _____;
номер и дата приказа о допуске лиц, имеющих доступ к секретной информации _____.

3. Правил биржевой торговли, разработанных на основе типовых правил биржевой торговли, утвержденных Правительством

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н :

дата утверждения правил биржевой торговли _____.

4. У сотрудников товарной биржи, занимающих руководящие должности, согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

В ы с ш е г о о б р а з о в а н и я :

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве руководителя и номер и дата решения учредителей (Протокол

общего собрания участников) о назначении

руководителя _____;

стаж работы в сфере товарных бирж и/(или) в финансовых организациях _____

;

Место работы _____;

Период _____;

Занимаемые должности _____.

5. У сотрудников товарной биржи, не занимающих руководящие должности, согласно штатному расписанию:

ФИО _____;

Высшего или послесреднего образования:

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу, должность _____.

6. Структурных подразделений по организации торговли и по работе с клиентами:

номер и дата приказа об утверждении положения о структурном подразделении _____;

номер и дата приказа о создании структурного подразделения _____.

7. Клирингового центра, либо договора об использовании услуг клирингового центра:

номер и дата приказа о создании клирингового центра или номер и дата договора об использовании услуг клирингового центра _____;

наименование клиринговой компании _____.

8. Договоров намерения о сотрудничестве или оказании услуг не менее чем с семью биржевыми брокерами и (или) биржевыми дилерами:

наименование юридического лица, с которым заключен договор намерения о сотрудничестве или оказании услуг _____;
номер и дата договора намерения о сотрудничестве или оказании услуг _____.

9. Собственного интернет-ресурса на государственном и русском языках, содержащего информацию о товарной бирже и порядке проведения ею торгов, а также специальный раздел для размещения результатов биржевых торгов:

адрес интернет-ресурса _____.

10. Утвержденных размеров платежей: вступительных и ежегодных взносов членом товарной биржи, за пользование имуществом биржи, а также регистрацию и оформление биржевых сделок, других поступлений, не запрещенных законодательством:

номер и дата приказа об утверждении размеров платежей:

_____.

П р и л о ж е н и е 2

к квалификационным требованиям
к деятельности товарных бирж,
биржевых брокеров и биржевых
дилеров и перечня документов,
подтверждающих соответствие им

Ф о р м а с в е д е н и й
о соответствии квалификационным требованиям к деятельности биржевых
брокеров и биржевых дилеров

1. У первого руководителя организации, согласно штатному
р а с п и с а н и ю :

ФИО _____;

высшего образования:

номер диплома _____;

дата выдачи диплома _____;

место выдачи диплома _____;

наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;

номер и дата приказа о принятии на работу в качестве
руководителя _____;

номер и дата решения учредителей о назначении

директора _____;
стаж работы в сфере товарных бирж и/(или) в финансовых
организациях _____;
Место работы _____;
Период _____;
Занимаемые должности _____.

2. У сотрудников организации (занятых биржевой торговлей),
согласно штатному расписанию:

ФИО _____;
высшего или послесреднего образования:
номер диплома _____;
дата выдачи диплома _____;
место выдачи диплома _____;
наименование учебного заведения выдавшего диплом _____;
номер и дата приказа о принятии на работу, должность _____.

3. Утвержденных форм договоров об оказании брокерских услуг и
(или) дилерских услуг:
номер и дата приказа об утверждении формы договора/договоров
_____.

4. Утвержденного регламента оказания брокерских и (или)
дилерских услуг клиентам:
номер и дата приказа об утверждении регламента/регламентов
_____.