

Об утверждении Регламента государственной услуги "Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию"

Утративший силу

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 29 апреля 2015 года № 369. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2015 года № 11221. Утратил силу приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 31 мая 2018 года № 200 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра национальной экономики РК от 31.05.2018 № 200 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги "Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию".

2. признать утратившим силу приказ и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по защите конкуренции (Антимонопольное агентство) от 21 февраля 2014 года № 36-ОД "Об утверждении регламента государственной услуги "Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9229, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" 10 апреля 2014 года).

3. Комитету по регулированию естественных монополий и защите конкуренции Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр
национальной экономики
Республики Казахстан

Е. Досаев

Утвержден
приказом Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 29 апреля 2015 года № 369

Регламент государственной услуги "Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию"

1. Общие положения

1. Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по регулированию естественных монополий и защите конкуренции Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Рассмотрение ходатайств о согласии на экономическую концентрацию", утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 321 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10938) (далее-Стандарт) в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование" www.elicense.kz (далее – Портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

- согласие на экономическую концентрацию;
- запрет на экономическую концентрацию с мотивированным заключением в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для оказания государственных услуг является получение услугодателем ходатайства услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту и иных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:

- 1) регистрация ходатайства в канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя и передача заместителю(-ям) руководителя услугодателя на рассмотрение;
- 3) рассмотрение документов услугополучателя заместителем(-ями) руководителя управления услугодателя и передача руководителю(-ям) управления услугодателя на исполнение;
- 4) рассмотрение документов услугополучателя руководителем(-ями) управления услугодателя и передача специалисту управления услугодателя на исполнение;
- 5) рассмотрение должностным лицом услугодателя, ответственным за оказание государственной услуги, полноты представленных материалов и уведомление в письменном виде услугополучателя в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения ходатайства о принятии или об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению;
- 6) в случае полноты представленных документов услугополучателем, рассмотрение должностным лицом услугодателя, ответственным за оказание государственной услуги, представленных документов и оформление результата оказания государственной услуги;
- 7) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя;
- 8) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю.

6. Табличное описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений, (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) заместитель руководителя услугодателя;
- 4) руководитель управления услугодателя;
- 5) должностное лицо услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии услугодателя документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта – срок исполнения 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов услугополучателя руководителем услугодателя и передача заместителю(-ям) руководителя услугодателя на рассмотрение – срок исполнения 3 (три) часа;

3) рассмотрение документов услугополучателя заместителем(-ями) руководителя управления услугодателя и передача руководителю(-ям) управления услугодателя на исполнение – срок исполнения 2 (два) часа;

4) рассмотрение документов услугополучателя руководителем(-ями) управления услугодателя и передача специалисту управления услугодателя на исполнение – срок исполнения 2 (два) часа;

5) рассмотрение должностным лицом услугодателя, ответственным за оказание государственной услуги, полноты представленных материалов и уведомление услугополучателя в письменном виде в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения ходатайства о принятии или об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению;

6) должностное лицо услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги, в случае принятия к рассмотрению проверяет планируемые к заключению сделки на возможное установление или усиление доминирующего или монопольного положения и подготавливает мотивированный ответ о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение) – срок исполнения

25 (двадцать пять) календарных дней, возможно приостановление сроков рассмотрения:

срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае невозможности рассмотрения ходатайства до принятия решения услугодателем или судом по указанному или связанному с ним другому ходатайству, о чем услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения обязан в письменном виде уведомить услугополучателя;

на период представления дополнительных сведений и (или) документов срок рассмотрения ходатайства приостанавливается, о чем услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения обязан в письменном виде уведомить услугополучателя.

7) заместитель руководителя услугодателя, руководитель управления услугодателя рассматривает документы и мотивированный ответ о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение) на соответствие законодательству и визирует оформленный документ – срок исполнения 2 (два) дня;

8) Руководитель услугодателя рассматривает представленные документы и подписывает оформленный документ – срок исполнения 2 (два) дня;

9) отправление сотрудником канцелярии услугодателя мотивированного ответа о выдаче согласия или запрета на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение) услугополучателю в бумажном и (или) электронном виде – срок исполнения 1 (один) день;

6) срок оказания государственной услуги не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента принятия ходатайства к рассмотрению;

7) основанием для отказа в оказании государственной услуги (прекращения рассмотрения ходатайства) являются:

поступление от услугополучателей уведомлений об отзыве ходатайства;

непредставление услугополучателем информации в определенный услугодателем срок, если отсутствие такой информации препятствует рассмотрению ходатайства;

представление услугополучателем недостоверной информации, влияющей на объективное рассмотрение ходатайства.

8. Табличное описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия и использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП указан в диаграмме № 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту:

услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП и ввод услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

процесс 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 6 – удостоверение (подписание) запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

процесс 7 – регистрация электронного запроса услугополучателя в ПЭП;

процесс 8 – получение услугополучателем письма о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (электронное письмо), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Пошаговые действия и решения через услугодателя приведены в приложении (диаграмма № 2) к настоящему Регламенту:

процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ПЭП для оказания государственной услуги;

условие 1 – проверка в ПЭП подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

процесс 3 – выбор услугодателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод услугодателем данных услугополучателя;

процесс 4 – регистрация запроса в ПЭП и обработка государственной услуги;

условие 2 – проверка услугодателем соответствие приложенных документов услугополучателя требованиям пункта 9 Стандарта и основаниям для выдачи международного сертификата;

процесс 5 – оформление письма о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение) в бумажном виде.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
"Рассмотрение ходатайств о согласии
на экономическую концентрацию"

Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5

2	Наименование подразделения услугодателя	структурного (работника)	Сотрудник канцелярии руководителя	Руководитель услугодателя	Заместитель руководителя услугодателя, руководитель управления услугодателя	Должностное л и ц о услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги	Заместите руководит услугодат руководит управлен услугодате
---	---	--------------------------	-----------------------------------	---------------------------	---	--	---

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов и регистрация	Определение Исполнителя	Определение Исполнителя	Проверяет полностью представленных материалов	Рассмотре документс мотивиров ответа принятия и отказе принятия ходатайств рассмотрен
4	Форма Завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение).	Отметка о приеме соответствующих документов	Наложение резолюции	Наложение резолюции	Мотивированный ответ о принятии или об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению	Визирован оформлен документа
5	Сроки исполнения	15 минут	3 часа	2 часа	8 дней	1 день

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги
"Рассмотрение ходатайств о согласии
на экономическую концентрацию"

Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурного подразделения (работника) услугодателя	Должностное лицо услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги	Заместитель руководителя услугодателя, руководитель управления услугодателя	Руководитель услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	В случае принятия к рассмотрению проверяет планируемые к заключению сделки на возможное установление или усиление доминирующего или монопольного положения	Рассмотрение документов и мотивированного ответа о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение) на соответствие законодательств	Рассмотрение представленных документов	Выдача (направление) потребителю мотивированного ответа

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение).	Подготавливает мотивированный ответ о выдаче согласия или запрете на совершение экономической концентрации (мотивированное заключение)	Визирование оформленного документа	Подписание оформленного документа	Роспись потребителя в получение либо отметка о направлении почтовой связью
5	Сроки исполнения	45 календарных дней (возможно приостановление сроков рассмотрения)	2 дня	2 дня	1 день

Приложение 3
к Регламенту государственной услуги
"Рассмотрение ходатайств о согласии
на экономическую концентрацию"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП

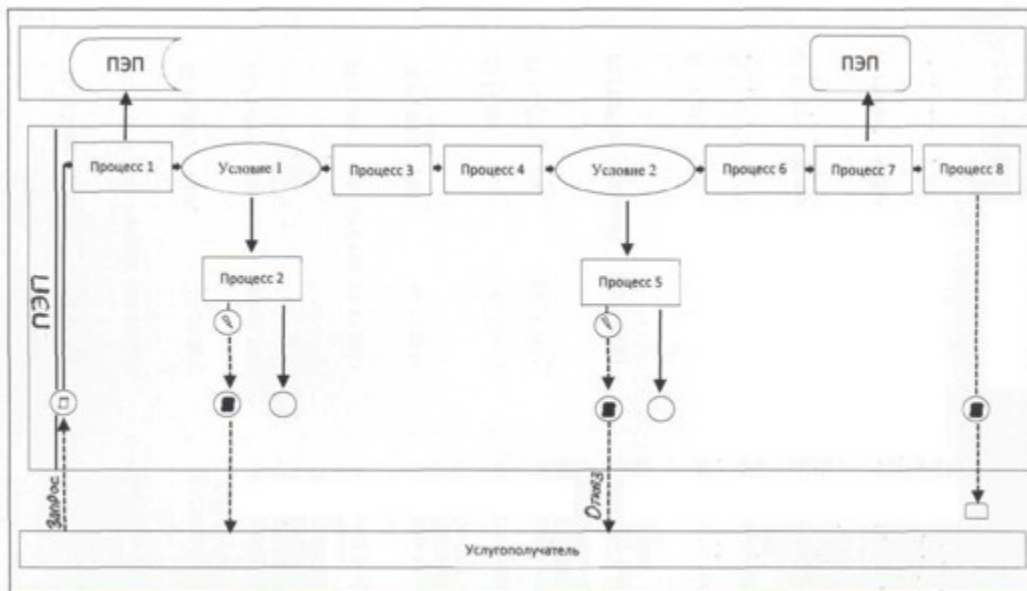
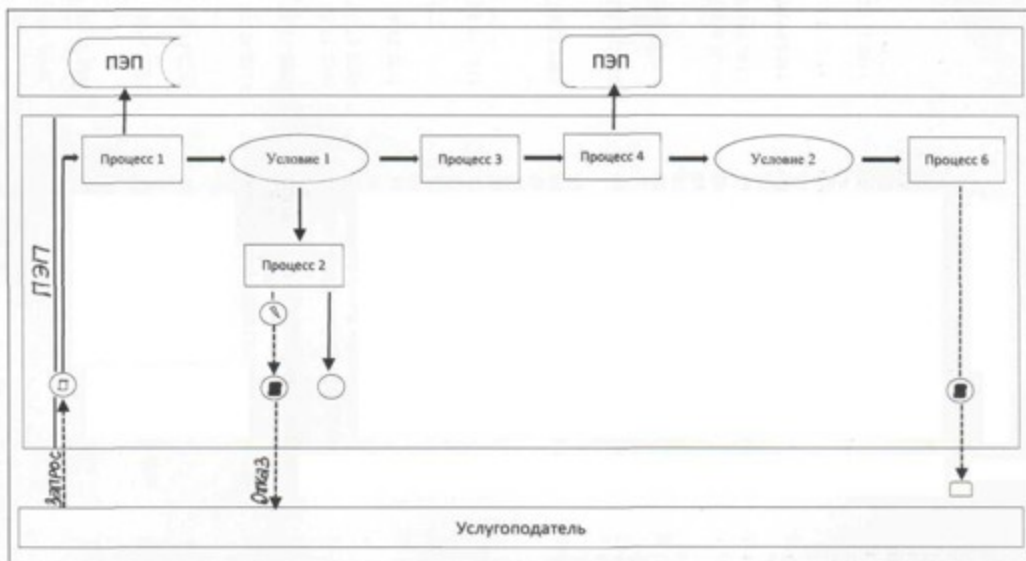












Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через услугодатель



Условные обозначения

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги через веб-портал "Е-лицензирование"

"Выдача согласия на осуществление субъектом естественной монополий иной деятельности"

