

**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 "Әділет" 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 изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

      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 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Министранациональной экономикиРеспублики Казахстанот 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 рассмотрении;

      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 рассмотрении – 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 приложениии (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 1к Регламенту государственной услуги"Рассмотрение ходатайств о согласиина 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 |
6 |
7 |
|
2 |
Наименование структурного подразделения (работника) услугодателя |
Сотрудник канцелярии руководителя |
Руководитель услугодателя |
Заместитель руководителя услугодателя, руководитель управления услугодателя |
Должностное лицо услугодателя, ответственное за оказание государственной услуги |
Заместитель руководителя услугодателя, руководитель управления услугодателя |
Заместитель руководителя услугодателя |
Сотрудник канцелярии руководителя |
|
3 |
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание |
Прием документов и регистрация |
Определение Исполнителя |
Определение Исполнителя |
Проверяет полноту представленных материалов |
Рассмотрение документов и мотивированного ответа о принятии или об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению |
Рассмотрение представленных документов |
Выдача (направление) потребителю мотивированного ответа о принятии или об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению |
|
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 |
Визирование оформленного документа |
Подписание оформленного документа |
Роспись потребителя в получение либо отметка о направлении почтовой связью |
|
5 |
Сроки исполнения |
15 минут |
3 часа |
2 часа |
8 дней |
1 день |
1 день |
1 день |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламенту государственной услуги"Рассмотрение ходатайств о согласиина 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 3к Регламенту государственной услуги"Рассмотрение ходатайств о согласиина экономическую концентрацию" |

 **Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании**
**государственной услуги через ПЭП**



 **Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании**
**государственной услуги через услугодатель**



 **Условные обозначения**



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

      "Выдача согласия на осуществление субъектом естественной

      монополий иной деятельности"



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