

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 июня 2016 года № 280. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 июля 2016 года № 13935.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Эділет", а также в течение пяти рабочих дней в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Заместитель Премьер-Министра

Республики Казахстан -

Министр сельского хозяйства

Республики Казахстан

А. Мырзахметов

"СОГЛАСОВАН"

Министр информации и коммуникаций

Республики Казахстан

_____ Д. Абаев

27 июня 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр юстиции

Республики Казахстан

_____ Б. Имашев

28 июня 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ Ж. Касымбек

29 июня 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов

Республики Казахстан

_____ Б. Султанов

25 июня 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ К. Бишимбаев

30 июня 2016 года

Приложение
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 24 июня 2016 года № 280

Перечень некоторых приказов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

1. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 27 сентября 2011 года № 06-1/545 "Об утверждении типовых форм отчетности хлебоприемных предприятий" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7259, опубликованный 10 апреля 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 95-96 (26914-26915):

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить типовые формы отчетности хлебоприемных предприятий согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.";

в приложении 1 к указанному приказу:

"Примечание: * представляется в электронном формате еженедельно (по средам, до 15-00 часов по времени города Астаны) в период с августа по декабрь с нарастающим итогом.

Хлебоприемные предприятия формируют электронный отчет с использованием программного обеспечения "Единая система сдачи отчетности", которое можно скачать с веб-портала информационной системы зерновых расписок www.minagro.kz. Электронный отчет подписывается электронной цифровой подписью хлебоприемного предприятия и предоставляется в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок (далее – Реестр), с использованием имеющегося в программном обеспечении сервиса для отправки и включения отчета в структуру Реестра.";

в приложении 2 к указанному приказу:

"Примечание: * представляется в электронном формате ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Хлебоприемные предприятия формируют электронный отчет с использованием программного обеспечения "Единая система сдачи отчетности", которое можно скачать с веб-портала информационной системы зерновых расписок www.minagro.kz. Электронный отчет подписывается электронной цифровой подписью хлебоприемного предприятия и предоставляется в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок (далее – Реестр), с использованием имеющегося в программном обеспечении сервиса для отправки и включения отчета в структуру Реестра.

** - указываются серии и номера бланков от ___ до ___ и количество, штук.";

дополнить приложением 3, согласно приложению 1 к настоящему перечню.

2. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 мая 2012 года № 18-03/241 "Об утверждении Правил проведения мониторинга зернового рынка" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7713, опубликованный 15 августа 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 268-270 (27087-27089):

Правила проведения мониторинга зернового рынка, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему перечню.

3. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 апреля 2015 года № 4-1/339 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок, и перечня документов, подтверждающих соответствие им" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11595, опубликованный 28 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, и перечня документов, подтверждающих соответствие им";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, и перечень документов, подтверждающих соответствие им.";

Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выдачей зерновых расписок, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденных указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему перечню.

4. В приказе исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 4-1/487 "Об утверждении типовой формы публичного договора на хранение зерна между хлебоприемным предприятием и владельцем зерна" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11596, опубликованный 22 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Типовой форме публичного договора на хранение зерна между хлебоприемным предприятием и владельцем зерна, утвержденной указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Объем и характеристики передаваемого на хранение зерна, качественные показатели, до которых доводится зерно в целях обеспечения его сохранности, определяются Сторонами в приложении к настоящему договору.";

в пункте 3:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) выпустить зерновую расписку на каждую партию однородного по качеству зерна, принятого на хранение, в срок не позднее трех календарных дней со дня приема зерна от Владельца, сформировав в государственном электронном реестре держателей зерновых расписок (далее – Реестр) приказ на выпуск зерновой расписки;"

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) осуществлять определение качества зерна при его приемке в соответствии со стандартом, указанным в количественно-качественных показателях зерна и стоимости услуг по хранению зерна согласно приложению к настоящему договору;"

подпункт 6) исключить;

подпункты 7), 8) и 9) изложить в следующей редакции:

"7) выдать зерно (за исключением случаев, предусмотренных статьей 31 Закона Республики Казахстан от 19 января 2001 года "О зерне" (далее – Закон) и подпунктом 2) пункта 4 настоящего договора), на основании приказа на погашение зерновой расписки, формируемого в Реестре Владельцем. Выдача (отгрузка) зерна производится

согласно Правилам ведения количественно-качественного учета зерна, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 19 июня 2015 года № 4-1/546 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11804) (далее – Правила учета зерна). После выдачи зерна зерновая расписка погашается;

8) без согласия Владельца не перемещать зерно на хранение в зернохранилища третьих лиц, за исключением случаев, когда возникла опасность утраты или повреждения хранящегося зерна. О передаче зерна на хранение третьему лицу ХПП обязано незамедлительно уведомить Владельца, для формирования Владельцем в Реестре приказа на погашение зерновой расписки. При этом ХПП полностью отвечает за действия третьего лица, которому оно передало на хранение зерно;

9) представлять Владельцу по его заявке в течение трех рабочих дней информацию о технических возможностях ХПП;"

подпункты 13) и 14) изложить в следующей редакции:

"13) письменно уведомлять Владельца о приостановлении действия, лишении лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, а также о принятии решения о реорганизации, изменении наименования, о возбуждении процедуры банкротства, добровольной ликвидации ХПП в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения;

14) обеспечить возврат зерноотходов, полученных в результате доведения зерна до качественных показателей, установленных в приложении к настоящему договору, в соответствии с Правилами учета зерна.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Владелец обязуется своевременно оплачивать услуги ХПП в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего договора.";

в пункте 6:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) на определение качества зерна при его приемке по стандарту, указанному в приложении к настоящему договору;"

подпункт 6) изложить в следующей редакции:

"6) получать по заявке информацию о технических возможностях ХПП;"

подпункт 7) изложить в следующей редакции:

"7) на возврат ему зерноотходов и распоряжение зерноотходами, полученными в результате доведения зерна до качественных показателей, установленных в приложении к настоящему договору.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Сумма вознаграждения ХПП за услуги по хранению зерна отдельно по каждой операции (приемка, сушка, очистка, хранение, отгрузка) включает в себя все расходы ХПП, связанные с их оказанием, а также налоги и другие обязательные платежи,

предусмотренные законодательством Республики Казахстан, и определяется в приложении к настоящему договору.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Оплата услуг по хранению зерна производится деньгами либо путем передачи соответствующего количества хранимого зерна по ценам, определенным соглашением Сторон.

10. Сроки оплаты услуг определяются по соглашению Сторон в соответствии с приложением к настоящему договору.";

пункты 22, 23 и 24 изложить в следующей редакции:

"22. Права и обязанности по настоящему договору передаются одновременно с передачей прав по зерновой расписке на зерно в объеме, указанном в зерновой расписке.

23. При изменении тарифов на услуги, необходимости улучшения качественных показателей, до которых доводится зерно, или поступлении на ХПП новых партий зерна соответствующие изменения оформляются путем подписания дополнительного приложения к настоящему договору.

24. Приложение к настоящему договору является его неотъемлемой частью, должно быть оформлено в письменном виде, подписано уполномоченными представителями Сторон и скреплено печатями.";

правый верхний угол приложения 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение к Типовой форме публичного договора на хранение зерна между хлебоприемным предприятием и владельцем зерна";

приложение 2 к указанной Типовой форме исключить.

5. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 4-1/502 "О некоторых вопросах системы гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11848, опубликованный 21 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Требованиях к созданию, функционированию и ликвидации фондов гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам, условия участия хлебоприемных предприятий в системе гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам, утвержденных указанным приказом:

в пункте 2:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) информация о держателях зерновых расписок – электронный документ, формируемый в государственном электронном реестре держателей зерновых расписок и предоставляемый хлебоприемным предприятием Фонду";

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) участник – хлебоприемное предприятие, имеющее лицензию на право осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, с которым Фондом заключен и действует договор участия;"

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Основной целью деятельности Фонда является обеспечение защиты интересов держателей зерновых расписок от неисполнения хлебоприемными предприятиями обязательств по выданным ими (выпущенным) зерновым распискам."

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. В целях защиты прав и законных интересов держателей зерновых расписок от неисполнения хлебоприемными предприятиями обязательств по выпущенным им зерновым распискам Фонд формирует компенсационный фонд (резерв) для осуществления гарантийных выплат."

в пункте 10:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) наличие лицензии на право осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок и акта обследования хлебоприемного предприятия (далее – акт обследования) на предмет готовности к приему зерна нового урожая;"

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

"5) отсутствие фактов привлечения судами к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по выданным им (выпущенным) зерновым распискам в течение двенадцати месяцев, предшествующих дате подачи заявления в Фонд."

в пункте 11:

подпункт 4) изложить в следующей редакции:

"4) электронной формы лицензии на право осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок;"

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

"9) письма-уведомления хлебоприемного предприятия об отсутствии просроченной задолженности перед держателями зерновых расписок и фактов привлечения судом к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по выданным им (выпущенным) зерновым распискам в течение двенадцати месяцев, предшествующих дате подачи заявления, подписанного руководителем и главным бухгалтером и заверенного печатью хлебоприемного предприятия;"

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Участник ежемесячно предоставляет Фонду информацию о держателях зерновых расписок из государственного электронного реестра держателей зерновых расписок (далее – ГЭРДЗР), в целях мониторинга гарантируемых зерновых расписок."

в Правилах получения гарантий фонда (фондов) гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам и погашения обязательств по зерновым распискам фондом (фондами) гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам, утвержденных указанным приказом:

подпункт 5) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"5) участник – хлебоприемное предприятие, имеющее лицензию на право осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, с которым Фондом заключен и действует договор участия;"

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Фонд гарантирует исполнение обязательств по зерновой расписке, выпущенной участником в соответствии с подпунктом 12) статьи 6 Закона."

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. При наступлении гарантийного случая держатель зерновой расписки либо залогодержатель в течение тридцати календарных дней с даты наступления гарантийного случая обращается в Фонд для получения гарантийной выплаты."

в пункте 6:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) выписка с лицевого счета по зерновой расписке из ГЭРДЗР;"

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

"5) копии договоров займа, залога и документы, подтверждающие неисполнение обязательств, обеспеченных зерновой распиской, гарантированной Фондом (в случае обращения залогодержателя);"

в пункте 9:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) если в течение срока рассмотрения требования участник добровольно выполнил свои обязательства по зерновой расписке;"

подпункты 6) и 7) изложить в следующей редакции:

"6) отсутствия данных о зерновой расписке в ГЭРДЗР;

7) при обращении держателя зерновой расписки, выпущенной хлебоприемным предприятием, не являющимся участником данного Фонда."

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Держателю зерновой расписки возмещается причитающаяся часть стоимости зерна, рассчитанная в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил."

подпункт 2) пункта 15 изложить в следующей редакции:

"2) стоимость одной тонны зерна по таблице цен, по качественным показателям аналогичного качеству зерна, указанному в зерновой расписке;"

пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"16. В случаях, когда имеется задолженность держателя зерновой расписки перед участником по услугам по складской деятельности с выпуском зерновых расписок, из

гарантийной выплаты вычитается сумма задолженности перед участником за оказанные услуги.

17. К Фонду, осуществившему погашение обязательств участника перед держателем зерновой расписки, переходит в пределах уплаченной им суммы право требования, которое держатель зерновой расписки имеет к данному участнику. При погашении Фондом задолженности не в полном объеме держатель зерновой расписки передает права по зерновой расписке на соответствующий погашенный объем путем деления объема зерна на несколько зерновых расписок и передачи соответствующего объема зерна по зерновой расписке."

6. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 19 июня 2015 года № 4-1/546 "Об утверждении Правил ведения количественно-качественного учета зерна" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11804, опубликованный 21 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Правилах ведения количественно-качественного учета зерна, утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Все операции с зерном (приемка, взвешивание, сушка, очистка, хранение, отгрузка), количественно-качественный учет и оформление соответствующих документов ведутся в физическом весе с точностью до 1 килограмма. При выпуске зерновой расписки и ее формировании в государственном электронном реестре держателей зерновых расписок (далее – ГЭРДЗР) указывается зачтенный физический вес.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. В случае, если качество поступившего зерна по влажности, сорной и зерновой примеси соответствует или лучше норм, указанных в договоре на хранение, в зерновой расписке из ГЭРДЗР указывается фактическое качество, а зачтенный физический вес будет равен физическому весу.";

подпункт 1) пункта 72 изложить в следующей редакции:

"1) информация о держателях зерновых расписок из ГЭРДЗР;"

7. В приказе Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 4-1/564 "Об утверждении Правил проведения временного управления хлебоприемным предприятием" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11835, опубликованный 10 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Правилах проведения временного управления хлебоприемным предприятием, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

1) хлебоприемное предприятие – юридическое лицо, имеющее на праве собственности зернохранилище (элеватор, хлебоприемный пункт), на котором осуществляется хранение зерна;

2) временное управление хлебоприемным предприятием (далее – временное управление) – принудительное проведение комплекса административных, юридических, финансовых, организационно-технических и других мероприятий и процедур в отношении хлебоприемных предприятий в целях обеспечения их обязательств по зерновым распискам;

3) фонд гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам – юридическое лицо, создаваемое в целях обеспечения защиты интересов держателей зерновых расписок от неисполнения хлебоприемными предприятиями обязательств по выданным ими (выпущенным) зерновым распискам;

4) зерновая расписка – складское свидетельство в виде бездокументарной неэмиссионной ценной бумаги, подтверждающее право собственности на определенное количество зерна;

5) держатель зерновой расписки – лицо, зарегистрированное в государственном электронном реестре держателей зерновых расписок, обладающее правами по зерновой расписке;

6) комиссия по временному управлению – коллегиальный орган, включающий представителей уполномоченного органа, местного исполнительного органа области, хлебоприемного предприятия, держателей зерновых расписок, выданных (выпущенных) данным хлебоприемным предприятием, фонда (фондов) гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам, с которым хлебоприемное предприятие заключило договор участия;

7) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах компетенции координацию и регулирование деятельности участников зернового рынка.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Местный исполнительный орган области в течение двух рабочих дней с момента выявления фактов, являющихся основанием для введения временного управления:

1) подает в суд заявление о введении временного управления хлебоприемным предприятием и публикует информацию о поданном заявлении на веб-портале информационной системы зерновых расписок www.minagro.kz (далее – Портал);

2) направляет хлебоприемному предприятию, фонду (фондам) гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам, с которым хлебоприемное предприятие заключило договор участия, и всем держателям зерновых расписок, выданных (выпущенных) данным хлебоприемным предприятием, предложение о представлении в течение трех рабочих дней кандидатур в состав комиссии по временному управлению.";

часть первую пункта 8 изложить в следующей редакции:

"8. Комиссия по временному управлению в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия судом решения о введении временного управления:";

абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

"9. Местный исполнительный орган области в течение трех рабочих дней со дня принятия судом решения о введении временного управления публикует на Портале, а также за счет средств хлебоприемного предприятия не менее чем в двух газетах республиканского, областного значения на государственном и русском языках сообщения:";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Комиссия по временному управлению в течение трех рабочих дней с момента опубликования на Портале сообщения о введении временного управления организует проведение собрания держателей зерновых расписок для избрания представителей в состав временной администрации и утверждает состав временной администрации.";

в пункте 12:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) заключает договоры, и подписывает документы, направленные на восстановление обязательств хлебоприемного предприятия по выданным им (выпущенным) зерновым распискам;"

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

"5) в случае участия хлебоприемного предприятия в фонде гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам предъявляет требования в указанный фонд о погашении задолженности по обязательствам, вытекающим из зерновых расписок, выданных (выпущенных) данным хлебоприемным предприятием, в первоочередном порядке;"

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Печати, штампы, бланки, ценности, ключи от помещений, сейфов, документация хлебоприемного предприятия, оригиналы учредительных, правоустанавливающих и регистрационных документов в течение трех календарных дней со дня принятия судом решения о введении временного управления, передаются временной администрации в соответствии с актом приема-передачи произвольной формы.

14. Все имущество хлебоприемного предприятия, находящегося в режиме временного управления, включенное или не включенное в баланс, подлежит инвентаризации по истечении трех календарных дней со дня принятия судом решения о введении временного управления. Имущество, не включенное в баланс, указывается в инвентаризационной ведомости и впоследствии подлежит включению в баланс.";

примечание в главе 2 исключить;

подпункт 1) части второй пункта 20 изложить в следующей редакции:

"1) восстановление способности хлебоприемного предприятия исполнить свои обязательства по выданным (выпущенным) зерновым распискам;"

подпункт 1) пункта 22 изложить в следующей редакции:

"1) вносит соответствующему местному исполнительному органу области предложение о лишении хлебоприемного предприятия лицензии на право осуществления деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок;"

8. В приказе исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 июля 2015 года № 4-1/699 "Об утверждении Правил ведения государственного электронного реестра зерновых расписок" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12016, опубликованный 15 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил формирования и ведения государственного электронного реестра держателей зерновых расписок";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила формирования и ведения государственного электронного реестра держателей зерновых расписок.";

Правила ведения государственного электронного реестра зерновых расписок, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему перечню.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и
дополнения

Приложение 3
к приказу Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 27 сентября 2011 года № 06-1/545
Типовая форма

Информация о держателях зерновых расписок*

за ___ квартал _____ года**

(наименование хлебоприемного предприятия)

№	Серия и номер	Дата выдачи	Наименование владельца зерна (фамилия, инициалы имени и	№ и дата договора	Культура	Класс	Год урожая	Сорт (для	Репродукция (для семян)	Класс посевного	Зачтенный физический вес	Влаж
---	---------------	-------------	---	-------------------	----------	-------	------------	-----------	-------------------------	-----------------	--------------------------	------

	бланка зерновой расписки	зерновой расписки	отчества физического лица)	хранения зерна				семян)		стандарта (для семян)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

продолжение таблицы

Клейковина		Пленчатость	Число падения	Массовая доля белка на сухое вещество	Прочие показатели	В и д погашения зерновой расписки	Дата погашения зерновой расписки	Сведения об условиях залога		Наим гаран орган
Массовая доля	Качество или индекс клейковины							Сумма требования	Сроки установления залогового права на зерно	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Примечания:

* - касается только "бумажных" зерновых расписок;

** - представляется в электронном формате ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Хлебоприемные предприятия формируют электронный отчет с использованием программного обеспечения "Единая система сдачи отчетности", которое можно скачать с веб-портала информационной системы зерновых расписок www.minagro.kz. Электронный отчет подписывается электронной цифровой подписью хлебоприемного предприятия и предоставляется в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок (далее – Реестр), с использованием имеющегося в программном обеспечении сервиса для отправки и включения отчета в структуру Реестра.

Руководитель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и
дополнения
Утверждены
приказом Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 мая 2012 года № 18-03/241

Правила

проведения мониторинга зернового рынка

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения мониторинга зернового рынка (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 12-1) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 19 января 2001 года "О зерне" и определяют порядок проведения мониторинга зернового рынка.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) регистратор зерновых расписок (далее – регистратор) – юридическое лицо с участием государства в уставном капитале, обладающее опытом работы на рынке ценных бумаг, определяемое Правительством Республики Казахстан;

2) участники зернового рынка – физические и юридические лица, участвующие в производстве, хранении, транспортировке, переработке и реализации зерна;

3) мониторинг зернового рынка (далее – мониторинг) – совокупность постоянных мероприятий, направленных на сбор, обработку и анализ данных об операциях с зерном, осуществляемых участниками зернового рынка, включая его производство, хранение, переработку и реализацию;

4) программное обеспечение – программное обеспечение "Единая система сдачи отчетности (ЕССО)", разработанное регистратором и предназначенное для подготовки различных форм отчетности и информации, представленных в программном обеспечении в виде шаблонов;

5) специализированная организация – организация, акционерами которых являются Правительство Республики Казахстан и (или) национальный управляющий холдинг в сфере агропромышленного комплекса, а также их аффилированные лица, созданные в целях устойчивого развития отраслей агропромышленного комплекса, обеспечения субъектов агропромышленного комплекса отдельными видами услуг, отсутствующими или слабо предоставленными на конкурентном рынке;

6) электронный отчет – заполненный соответствующий шаблон программного обеспечения с данными мониторинга, подписываемый электронной цифровой подписью, выданной национальным удостоверяющим центром.

3. Мониторинг осуществляется уполномоченным органом в области зернового рынка (далее – уполномоченный орган) и местными исполнительными органами областей.

Глава 2. Порядок проведения мониторинга

4. Этапы мониторинга:

1) сбор данных;

2) обработка данных;

3) анализ данных.

5. Данные мониторинга включают информацию:

1) о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт;

2) о загруженности хлебоприемных предприятий.

6. Для анализа данных мониторинга используется получаемая от национального перевозчика и других перевозчиков на железнодорожном транспорте и включаемая в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок (далее – реестр) информация о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

7. Специализированная организация в сфере мониторинга сельскохозяйственных рынков (далее – Специализированная организация) представляет в реестр на еженедельной основе информацию о средних рыночных ценах на зерно по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. Лицензированные хлебоприемные предприятия предоставляют в реестр ежемесячно информацию о загруженности хлебоприемных предприятий по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. Местные исполнительные органы областей предоставляют в реестр информацию о введении временного управления хлебоприемным предприятием, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

10. При обработке и анализе данных мониторинга используются данные, представляемые в реестр хлебоприемными предприятиями, Специализированной организацией, национальным перевозчиком и другими перевозчиками на железнодорожном транспорте, а также местными исполнительными органами областей (далее – субъекты).

11. Информация, указанная в пунктах 6, 7 и 8 настоящих Правил, представляется посредством интеграционного взаимодействия информационной системы субъекта с информационной системой зерновых расписок либо регистратору в следующем порядке:

1) заполняется соответствующий шаблон программного обеспечения, который размещается в свободном доступе для скачивания на веб-портале информационной системы зерновых расписок www.minagro.kz (далее – Портал);

2) в результате заполнения шаблона формируется электронный отчет, который необходимо подписать электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) субъекта и направить в реестр, используя имеющийся в программном обеспечении сервис для отправки и включения электронного отчета в структуру реестра.

12. Регистратор в течение пяти рабочих дней с даты поступления электронного отчета направляет на электронный адрес субъекта, указанный в ЭЦП, электронное уведомление о включении электронного отчета в реестр или причинах отказа в его

принятии. Основанием для отказа регистратором в принятии электронного отчета является несоблюдение субъектом требований, указанных в настоящих Правилах.

13. Анализ данных мониторинга, представление данных в Правительство Республики Казахстан осуществляет уполномоченный орган.

14. Данные мониторинга являются общедоступными для участников зернового рынка в реестре, доступ к данным которого обеспечивается регистратором через Портал.

Приложение 1
к Правилам проведения
мониторинга зернового рынка

Форма

Информация

**о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт
по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года**

(наименование и адрес национального перевозчика и других перевозчиков)

Индекс: ТЗВРЭ - 2.

Периодичность: ежемесячная.

Круг лиц представляющих: Национальный перевозчик и другие перевозчики на железнодорожном транспорте.

Куда представляется: в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок.

Сроки представления: до 25 числа каждого месяца.

зерно в тоннах

Наименование (код)) железнодорожной станции и области	С нарастающим итогом с 1 января по " ____ " _____ 20 ____ года				За отчетный период с " ____ " по " ____ " _____ 20 ____ года			
	отгружено		поступило		отгружено		поступило	
	н а экспорт	внутри республики	п о импорту	внутри республики	н а экспорт	внутри республики	п о импорту	внутри республики
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____ " ____ " _____ 20__ года

Примечание: Пояснение по заполнению формы о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение к форме
информации о транспортировке
зерна на внутреннем рынке и на экспорт

Пояснение по заполнению формы о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт

1. Заполненная форма о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт представляется:

в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок, срок представления – ежемесячно, до 25 числа месяца.

2. В форме информации о транспортировке зерна на внутреннем рынке и на экспорт :

1) в графе 1 формы указывается наименование (код) железнодорожной станции и области;

2) в графе 2 формы указывается количество отгруженного зерна на экспорт с 1 января текущего года по указанный период;

3) в графе 3 формы указывается количество отгруженного зерна внутри республики с 1 января текущего года по указанный период;

4) в графе 4 формы указывается количество поступившего импортного зерна с 1 января текущего года по указанный период;

5) в графе 5 формы указывается количество поступившего зерна при внутриреспубликанских перевозках с 1 января текущего года по указанный период;

6) в графе 6 формы указывается количество отгруженного зерна на экспорт за указанный период;

7) в графе 7 формы указывается количество отгруженного зерна внутри республики за указанный период;

8) в графе 8 формы указывается количество поступившего импортного зерна за указанный период;

9) в графе 9 формы указывается количество поступившего зерна при внутриреспубликанских перевозках за указанный период.

Приложение 2
к Правилам проведения
мониторинга зернового рынка

Форма

Информация о средних рыночных ценах на зерно

от " ____ " _____ 20__ года

Индекс: СРЦЗ - 3.

Отчетный период: еженедельная.

Круг лиц представляющих: Специализированная организация в сфере мониторинга сельскохозяйственных рынков.

Куда представляется: в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок.

Сроки представления: по пятницам.

Наименование	Единица измерения	Области						
		Акмолинская	Актюбинская	Алматинская	Атырауская	Западно-Казахстанская	Жамбылская	Кар
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пшеница 3 класс	тенге/тонна							
Ячмень 2 класс	тенге/тонна							

продолжение таблицы

Области						
Костанайская	Кызылординская	Мангистауская	Южно-Казахстанская	Павлодарская	Северо-Казахстанская	Восточно-Каза:
10	11	12	13	14	15	16

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____ " ____ " _____ 20__ года

Примечание: Пояснение по заполнению формы информации о средних рыночных ценах на зерно приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение к форме
информации о средних рыночных
ценах на зерно

Пояснение по заполнению формы информации о средних рыночных ценах на зерно

1. Заполненная информация о средних рыночных ценах на зерно представляется:

в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок, срок представления – еженедельно, каждую пятницу месяца.

2. В форме информации о средних рыночных ценах на зерно:

1) в графе 1 формы указывается наименование зерна и классность;

2) в графе 2 формы указывается единица измерения;

3) в графах 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 и 18 указывается цена в тенге за одну тонну зерна в области.

Приложение 3
к Правилам проведения
мониторинга зернового рынка

Форма

**Информация о загруженности хлебоприемных предприятий
по состоянию на "___" _____ 20__ года**

Индекс: ЗХП - 1.

Отчетный период: ежемесячная.

Круг лиц представляющих: лицензированные хлебоприемные предприятия.

Куда представляется: в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок.

Сроки представления: к 1 числу каждого месяца.

№	Наименование хлебоприемного предприятия	Общая емкость, тысяч тонн	Всего зерна, тысяч тонн	Загруженность хлебоприемного предприятия, %
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____ "___" _____ 20__ года

Примечание: Пояснение по заполнению формы информации о загруженности хлебоприемных предприятий приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение к форме
информации о загруженности
хлебоприемных предприятий

**Пояснение по заполнению формы о загруженности
хлебоприемных предприятий**

1. Заполненная информация о загруженности хлебоприемных предприятий представляется:

в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок, срок представления – ежемесячно, до 1 числа каждого месяца.

2. В форме информации о загруженности хлебоприемных предприятий:

1) в графе 1 формы указывается порядковый номер;

2) в графе 2 формы указывается наименование хлебоприемного предприятия;

3) в графе 3 формы указывается общая емкость хлебоприемного предприятия;

4) в графе 4 формы указывается общее количество зерна на указанный период;

5) в графе 5 формы указывается загруженность хлебоприемного предприятия в процентах на указанный период.

Приложение 4
к Правилам проведения
мониторинга зернового рынка

Форма

Информация о введении временного управления

хлебоприемным предприятием

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

Индекс: МИО - 1.

Отчетный период: по мере необходимости.

Круг лиц представляющих: структурное подразделение местного исполнительного органа области.

Куда представляется: в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок.

Сроки представления: в течение трех рабочих дней со дня принятия судом решения о введении временного управления хлебоприемным предприятием.

№	Наименование хлебоприемного предприятия	Общая емкость, тысяч тонн	Всего зерна, тысяч тонн	Загруженность хлебоприемного предприятия, %	Сведения по решению суда
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Исполнитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____ " ____ " _____ 20__ года

Примечание: Пояснение по заполнению формы о введении временного управления хлебоприемным предприятием приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение к форме
информации о введении
временного управления
хлебоприемным предприятием

Пояснение по заполнению формы о введении временного управления хлебоприемным предприятием

1. Заполненная информация о введении временного управления хлебоприемным предприятием представляется:

в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок, срок представления – по мере необходимости, в течение трех рабочих дней со дня принятия судом решения о введении временного управления хлебоприемным предприятием;

в Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан, срок представления – ежемесячно, до 1 числа каждого месяца.

2. В форме информации о загруженности хлебоприемных предприятий:

1) в графе 1 формы указывается порядковый номер;

2) в графе 2 формы указывается наименование хлебоприемного предприятия;

3) в графе 3 формы указывается общая емкость хлебоприемного предприятия;

4) в графе 4 формы указывается общее количество зерна на указанный период;

5) в графе 5 формы указывается загруженность хлебоприемного предприятия в процентах на указанный период;

6) в графе 6 формы указываются номер и дата решения суда о введении временного управления хлебоприемным предприятием, наименование суда и дата вступления решения суда в законную силу.

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и
дополнения
Утверждены
приказом Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 16 апреля 2015 года № 4-1/339

**Квалификационные требования,
предъявляемые к деятельности по оказанию услуг по складской
деятельности с выпуском зерновых расписок, и перечень
документов, подтверждающих соответствие им**

№	Квалификационные требования включают наличие:	Перечень документов	Примечание
1	2	3	4
1	на праве собственности зернохранилища (элеватора, хлебоприемного пункта)	Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выдаваемая в соответствии с Правилами предоставления информации из правового кадастра, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 131, зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7586	Подтверждается услугодателем из информационной системы "Государственная база данных "Регистр недвижимости" посредством шлюза "электронного правительства"
2	технологического оборудования: (зерноочистительные машины, зерносушильное оборудование), весового оборудования (поверенного в установленном порядке), погрузочно-разгрузочных устройств, подъемно-транспортного оборудования, передвижного транспортного оборудования, оборудования активного вентилирования, емкостей для хранения зерна, оборудования для контроля температуры и влажности зерна при хранении	Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям	Соответствие данному требованию устанавливается лицензиаром путем проведения иной формы контроля согласно подпункта 3) пункта 3 статьи 137 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс)
3	пропускного режима, ограждения территории, асфальтированных площадок	Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям	Соответствие данному требованию устанавливается лицензиаром путем проведения иной формы контроля согласно подпункта 3) пункта 3 статьи 137 Кодекса
4	производственно-технологической лаборатории для определения качества зерна, прошедшей оценку состояния измерений, оснащенной: лабораторным оборудованием и приборами (влагомерами, сушильными шкапами, весами лабораторными, мельницей для размола зерна, комплектами сит, пробоотборниками, пурками, устройствами для определения содержания белка, содержания и качества клейковины, числа падения, оптическими	Сертификаты об утверждении типа средств измерений, о метрологической аттестации средств измерений и о поверке средств измерений, выдаваемые в соответствии с Законом	

	приборами для определения зараженности зерна); стеллажами для хранения образцов зерна	Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений"	
5	квалифицированного состава технических руководителей и специалистов, имеющих соответствующее образование (для технических руководителей - высшее техническое, технологическое или агрономическое образование, для специалистов - послесреднее (техническое, технологическое или агрономическое) образование)	Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям	Соответствие данному требованию устанавливается лицензиаром путем проведения иной формы контроля согласно подпункта 3) пункта 3 статьи 137 Кодекса
6	доступа к сети Интернет	Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок по форме, согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям	Соответствие данному требованию устанавливается лицензиаром путем проведения иной формы контроля согласно подпункта 3) пункта 3 статьи 137 Кодекса

Приложение
к квалификационным требованиям
предъявляемым к деятельности по
оказанию услуг по складской
деятельности с выпуском зерновых
расписок, и перечню документов
подтверждающих соответствие им

Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок

Наименование зернохранилища (элеватора, хлебоприемного пункта): _____

Бизнес-идентификационный номер правообладателя: _____

Местонахождение и кадастровый номер зернохранилища _____

Собственник (правообладатель) _____

Сведения о наличии технологического оборудования

Наименование оборудования	Единица измерения	Наличие на _____ 20__ __ год	Состояние
1	2	3	4
зерносушильное оборудование	штук/ тонн в час		
емкости для хранения зерна	тысяч тонн		
зерноочистительные машины	штук		

оборудования активного вентилирования	штук		
передвижное транспортное оборудование	штук		
подъемно-транспортное оборудование	штук		
оборудование для контроля температуры и влажности зерна при хранении	комплектов		
весовое оборудование (поверенное в установленном порядке)	штук		
погрузочно-разгрузочные устройства	штук		

Сведения о доступе к сети Интернет

	Характеристики	Наличие на _____ 20 __ года
1	2	3
Доступ к сети Интернет		

Сведения о наличии пропускного режима, ограждения территории, асфальтированных площадок _____

(по асфальтированным площадкам указывается площадь в метр²)

Сведения о наличии сертификатов об утверждении типа средств измерений, о метрологической аттестации средств измерений и о поверке средств измерений (сертификаты выдаются государственными метрологическими службами или метрологическими службами аккредитованных юридических лиц) _____

№	Наименование документа	Номер документа	Дата начала действия	Дата завершения действия	Наименование метрологической службы
1	2	3	4	5	6

Сведения об оснащенности производственно-технологической лаборатории для определения качества зерна исправным оборудованием и приборами

Объект	Единица измерения	Наличие на _____ 20 __ год
1	2	3
Устройства для определения содержания белка	штук	
Пурки	штук	
Стеллажи для хранения образцов зерна	штук	
Оптические приборы для определения зараженности зерна	штук	
Устройства для определения содержания и качества клейковины	штук	
Мельницы для размола зерна	штук	
Комплекты сит	штук	

Весы лабораторные	штук	
Сушильные шкафы	штук	
Устройства для определения числа падения	штук	
Пробоотборники	штук	
Влагомеры	штук	

Сведения о наличии квалифицированного состава технических руководителей и специалистов

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста	Должность	Специальность по образованию	Стаж работы по специальности
1	2	3	4	5

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и
дополнения
Утверждены
приказом исполняющего обязанности
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 28 июля 2015 года № 4-1/699

Правила формирования и ведения государственного электронного реестра держателей зерновых расписок

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования и ведения государственного электронного реестра держателей зерновых расписок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 12) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 19 января 2001 года "О зерне" (далее – Закон) и определяют порядок ведения государственного электронного реестра держателей зерновых расписок, порядок выпуска, обращения и погашения зерновых расписок, а также предоставления доступа к государственному электронному реестру держателей зерновых расписок.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия, определения и сокращения:

1) веб-портал информационной системы (далее – веб-портал) – интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу: www.minagro.kz, предоставляющий единую точку доступа к данным реестра;

2) владелец зерна – физическое или юридическое лицо, передавшее на хранение хлебоприемному предприятию зерно;

3) государственный электронный реестр держателей зерновых расписок (далее – реестр) – совокупность сведений о зерновых расписках и их держателях, обеспечивающих идентификацию держателей зерновых расписок на определенный момент времени, регистрацию сделок с зерновыми расписками, а также характер зарегистрированных ограничений на обращение или осуществление прав по ним, и иные сведения, отраженные в информационной системе;

4) информационная система зерновых расписок (далее – информационная система) – автоматизированная система ведения реестра, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации по зерновым распискам и их держателям;

5) зерновая расписка – складское свидетельство в виде бездокументарной неэмиссионной ценной бумаги, подтверждающее право собственности на определенное количество зерна;

6) регистратор зерновых расписок (далее – регистратор) – юридическое лицо с участием государства в уставном капитале, обладающее опытом работы на рынке ценных бумаг, определяемое Правительством Республики Казахстан;

7) держатель зерновой расписки – лицо, зарегистрированное в реестре, обладающее правами по зерновой расписке;

8) приказ – электронный документ, формируемый хлебоприемным предприятием или держателем зерновой расписки в реестре, с указанием осуществления определенного действия в отношении принадлежащего держателю зерновой расписки зерна, подписываемый электронной цифровой подписью, выданной национальным удостоверяющим центром;

9) лицевой счет – совокупность записей, содержащихся в реестре, позволяющих идентифицировать зарегистрированное лицо с целью регистрации сделок и учета прав по зерновой расписке;

10) выписка с лицевого счета – электронный документ, не являющийся ценной бумагой, формируемый регистратором в информационной системе и подтверждающий права зарегистрированного лица по зерновой расписке на определенный момент времени;

11) залогодержатель – лицо, являющееся залогодержателем зерна в обязательстве, предусмотренном договором о залоге зерна по зерновой расписке (далее – договор залога);

12) клиент – лицо, пользующееся или намеренное воспользоваться услугами регистратора;

13) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах компетенции координацию и регулирование деятельности участников зернового рынка;

14) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами ЭЦП и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок формирования и ведения реестра

3. Реестр формируется и ведется регистратором на основе данных правового и земельного кадастров, сведений центральных исполнительных органов в сфере разрешений и уведомлений, регистрации физических и юридических лиц, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, других центральных и местных исполнительных органов, а также Государственной корпорации "Правительство для граждан", путем организации доступа к ведомственным информационным системам для интеграции с информационной системой, в частности:

1) государственным органом, осуществляющим руководство и межотраслевую координацию в сфере разрешений и уведомлений – в отношении юридических лиц, имеющих лицензию на осуществление деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок (далее – лицензия);

2) государственным органом, осуществляющим регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности – в отношении информации, предоставляемой хлебоприемными предприятиями в депозитарий финансовой отчетности;

3) государственным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере государственной регистрации и государственного технического обследования недвижимого имущества – в отношении объектов недвижимости, зарегистрированных за хлебоприемными предприятиями;

4) государственным органом, осуществляющим регулирование в области земельных отношений – в отношении земельных участков, зарегистрированных за хлебоприемными предприятиями;

5) государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств – в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, зарегистрированных в реестре;

6) государственным органом, осуществляющим формирование идентификационных номеров и ведение национальных реестров идентификационных номеров – в отношении физических лиц, зарегистрированных в реестре.

4. Актуализация данных реестра регистратором осуществляется путем обновления, дополнения, изменения и иных действий, позволяющих отразить в реестре объективную информацию по хлебоприемным предприятиям и клиентам.

5. Регистратор не позднее трех рабочих дней уведомляет уполномоченный орган о планируемых технических перерывах в работе реестра с размещением такой информации на веб-портале.

6. Центральные и местные исполнительные органы по письменному запросу регистратора безвозмездно представляют запрашиваемые данные для актуализации и уточнения данных реестра.

Глава 3. Порядок выпуска, обращения и погашения зерновых расписок

7. В реестре регистрируются следующие виды операций:

- 1) глобальные операции;
- 2) операции по лицевому счету;
- 3) операции с зерновыми расписками;
- 4) информационные операции.

8. К глобальным операциям относятся:

1) регистрация зернохранилища (с указанием сведений о первом руководителе и главном бухгалтере хлебоприемного предприятия, уполномоченных на проведение операций в реестре, а также технической емкости зернохранилища и максимального объема выпускаемых зерновых расписок согласно акту обследования хлебоприемного предприятия, предоставляемого местным исполнительным органом области регистратору);

2) изменение данных зернохранилища (в том числе с изменением его технической емкости и максимального объема выпускаемых зерновых расписок);

3) блокировка/разблокировка зернохранилища (в связи с приостановлением/возобновлением действия лицензии хлебоприемного предприятия; подачей местным исполнительным органом области заявления в суд о введении временного управления хлебоприемным предприятием; принятием решения о ликвидации хлебоприемного предприятия, в том числе в связи с признанием хлебоприемного предприятия банкротом);

4) аннулирование зерновых расписок (в связи с прекращением действия лицензии хлебоприемного предприятия; ликвидацией хлебоприемного предприятия).

Глобальные операции регистрируются регистратором в реестре на основании сведений, в том числе полученных из местных исполнительных органов областей и хлебоприемных предприятий, а также данных, предоставляемых в реестр согласно пункту 3 настоящих Правил.

Хлебоприемное предприятие в течение одного рабочего дня представляет регистратору для проведения глобальной операции приказ о назначении (избрании) или увольнении (прекращении полномочий) первого руководителя и/или главного

бухгалтера, уполномоченных на проведение операций в реестре от имени хлебоприемного предприятия.

9. К операциям по лицевому счету относятся:

- 1) открытие лицевого счета;
- 2) изменение данных лицевого счета;
- 3) блокировка/разблокировка лицевого счета;
- 4) закрытие лицевого счета.

10. Для открытия лицевого счета клиенты самостоятельно регистрируются на внутреннем веб-портале реестра (далее – Личный кабинет), с указанием:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), фамилии, имени и отчества (при его наличии);

2) для юридических лиц: бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), полного наименования; фамилии, имени и отчества (при наличии) и ИИН первого руководителя;

3) контактных данных (почтовый адрес, телефон, электронный адрес);

4) реквизитов банковского счета в банке второго уровня для осуществления взаиморасчетов с регистратором.

При изменении вышеуказанных данных клиент в течение одного рабочего дня изменяет данные лицевого счета, внесенные в Личный кабинет.

11. Операция по блокировке лицевого счета клиента регистрируется регистратором:

1) при наличии в государственной базе данных "Физические лица" сведений о смерти гражданина (объявления его умершим, признания его недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим);

2) при наличии в государственной базе данных "Юридические лица" сведений о ликвидации юридического лица;

3) на основании актов государственных органов (о наложении ареста на ценные бумаги), обладающих таким правом в соответствии с законами Республики Казахстан, с учетом требований статьи 65 Закона Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

4) при неоплате услуг регистратора и приостановлении в связи с этим действия электронного договора на оказание платных электронных услуг (далее – договор), заключенного между клиентом и регистратором.

Операция по разблокировке лицевого счета регистрируется регистратором при возобновлении действия договора с клиентом или на основании актов государственных органов (о снятии ареста с ценных бумаг), обладающих таким правом в соответствии с законами Республики Казахстан.

12. Операция по закрытию лицевого счета клиента регистрируется регистратором, при:

1) наличии в государственной базе данных "Физические лица" сведений о смерти гражданина (объявления его умершим, признания его недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим);

2) наличии в государственной базе данных "Юридические лица" сведений о ликвидации юридического лица;

3) отсутствию на лицевом счете зерновых расписок в течение восемнадцати месяцев

13. К операциям с зерновыми расписками относятся:

1) выпуск зерновой расписки;

2) погашение зерновой расписки;

3) деление зерновой расписки;

4) консолидация зерновых расписок;

5) продажа/покупка зерновой расписки;

6) зачисление/списание зерновой расписки;

7) передача/прием в залог зерновой расписки;

8) возврат/прием из залога зерновой расписки;

9) публикация извещения о проведении торгов по зерновой расписке;

10) изменение данных зерновой расписки;

11) блокировка/разблокировка зерновой расписки.

14. Зерновая расписка выпускается на каждую партию однородного по качеству зерна. Количество выпускаемых зерновых расписок на весь объем сданного зерна определяется в приказе на выпуск зерновой расписки.

Выпуск зерновой расписки производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) не позднее трех календарных дней со дня приема зерна от владельца хлебоприемное предприятие регистрирует приказ на выпуск зерновой расписки, с внесением в приказ сведений, указанных в подпунктах 2) - 6) пункта 16 настоящих Правил, и даты приема зерна от владельца. После сохранения приказа его статус в информационной системе изменяется на "Не согласован";

2) сохраненный приказ со статусом "Не согласован" направляется хлебоприемным предприятием на согласование владельцу зерна, и статус приказа в информационной системе изменяется на "На согласовании";

3) приказ со статусом "На согласовании" становится доступным в Личном кабинете владельца зерна:

либо для согласования приказа (статус приказа в информационной системе изменяется на "Согласован");

либо для внесения замечаний по сведениям, внесенным хлебоприемным предприятием в приказ (статус приказа в информационной системе изменяется на "Отправлен на доработку");

4) по приказу со статусом "Отправлен на доработку" хлебоприемное предприятие:

либо изменяет данные приказа по замечаниям владельца зерна (статус приказа в информационной системе изменяется на "На согласовании");

либо не изменяет данные приказа по замечаниям владельца зерна, с указанием своих доводов (статус приказа в информационной системе изменяется на "На согласовании");

либо отменяет приказ, обеспечивая возврат зерна владельцу не позднее трех календарных дней со дня приема зерна от владельца (статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен");

5) по приказу со статусом "Согласован" хлебоприемное предприятие подтверждает согласие с внесенными в приказ сведениями, и статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании";

6) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП клиентов;

7) после подписания приказа ЭЦП владельца зерна и хлебоприемного предприятия (первым руководителем и главным бухгалтером) статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка:

выпускается с указанием сведений, указанных в подпунктах 1) и 7) пункта 16 настоящих Правил;

отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Активная".

При проведении клиентами операции с зерновой распиской права и обязанности по договору на хранение зерна, заключенному между хлебоприемным предприятием и владельцем зерна, и в соответствии с которым была выпущена данная зерновая расписка, передаются клиенту одновременно с передачей прав по зерновой расписке на зерно в объеме, указанном в зерновой расписке.

15. Хлебоприемное предприятие обеспечивает возврат зерна владельцу не позднее трех календарных дней со дня приема зерна от владельца:

1) если отменит приказ до его подписания с использованием ЭЦП одним из клиентов (статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен");

2) если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП владельца зерна и хлебоприемного предприятия (первым руководителем и главным бухгалтером), то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

16. Зерновая расписка содержит следующие обязательные реквизиты:

1) номер зерновой расписки;

2) наименование, место нахождения и БИН хлебоприемного предприятия, принявшего зерно на хранение;

3) наименование, место нахождения, БИН юридического лица либо фамилию, имя, отчество (при его наличии), место жительства, ИИН, номер документа, удостоверяющего личность физического лица, сдавшего зерно на хранение;

4) наименование, место нахождения, БИН юридического лица либо фамилию, имя, отчество (при его наличии), место жительства, ИИН, номер документа, удостоверяющего личность физического лица, являющихся залогодержателями (при залоге зерна по зерновой расписке);

5) вид зерна, его количественные и качественные характеристики;

6) дату, до которой произведена оплата за услуги по хранению зерна;

7) дату выпуска зерновой расписки.

17. Зерновая расписка содержит также другие обозначения:

1) наименование регистратора, его место нахождения и номер телефона;

2) статус зерновой расписки ("Погашена", "Разделена", "Консолидирована", "Продана", "Списана", "На торгах", "На электронных торгах", "Торги состоялись", "Активная", "В залоге");

3) сведения по договору залога (по зерновой расписке со статусом "В залоге");

4) сведения о блокировке зерновой расписки ("Заблокирована", "Свободна") и основании для ее блокировки.

18. Держатель зерновой расписки или залогодержатель (реализовавший заложенное зерно на торгах, за исключением электронных торгов, согласно пункту 27 настоящих Правил) для востребования зерна прибывает сам или направляет уполномоченного представителя на место нахождения хлебоприемного предприятия.

Погашение зерновой расписки производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) держатель зерновой расписки или залогодержатель регистрируют приказ на погашение зерновой расписки. После сохранения приказа и его подписания ЭЦП держателя зерновой расписки или залогодержателя, статус приказа в информационной системе изменяется на "На согласовании" и становится доступным в Личном кабинете хлебоприемного предприятия.

Держателем зерновой расписки или залогодержателем допускается отмена приказа до выдачи ему зерна по зерновой расписке (статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен");

2) после выдачи зерна по зерновой расписке и внесения хлебоприемным предприятием в приказ сведений о дате выдачи зерна, приказ подписывается ЭЦП хлебоприемного предприятия (первым руководителем и главным бухгалтером). При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Погашена".

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП клиентов, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

19. В течение трех календарных дней с даты сохранения приказа держателем зерновой расписки или залогодержателем, хлебоприемное предприятие обеспечивает выдачу зерна по зерновой расписке согласно условиям договора хранения зерна, за исключением случаев, предусмотренных статьей 31 Закона, и отсутствия задолженности за хранение зерна по данной зерновой расписке.

20. Деление зерновой расписки в Личном кабинете держателя зерновой расписки производится на основании приказа, в котором указываются количественные характеристики зерна, суммарный объем которых должен быть равным объему зерна по зерновой расписке, деление которой производится ее держателем.

После подписания приказа ЭЦП держателя зерновой расписки, в реестре:

1) выпускаются новые зерновые расписки и отображаются на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Активная";

2) зерновая расписка, деление которой произведено ее держателем, аннулируется, и отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Разделена".

21. Консолидация зерновых расписок в Личном кабинете держателя зерновой расписки производится на основании приказа, в котором указываются зерновые расписки, по которым совпадают качественные характеристики зерна, а также дата, до которой произведена оплата за услуги по хранению зерна.

После подписания приказа ЭЦП держателя зерновой расписки, в реестре:

1) выпускается новая зерновая расписка и отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Активная";

2) зерновые расписки, консолидация которых произведена их держателем, аннулируются и отображаются на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Консолидирована".

22. Продажа/покупка зерновой расписки производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) держатель зерновой расписки регистрируют приказ на продажу/покупку зерновой расписки, с указанием в приказе ИИН/БИН клиента-покупателя и цены продажи зерновой расписки. Держателем зерновой расписки допускается использование опции "Поставка против платежа", согласно которой регистратор обеспечивает связь между системами перевода зерновых расписок и денег, а операция проводится только в том случае, если будет осуществлен платеж клиентом – покупателем.

После сохранения приказа и его подписания ЭЦП держателя зерновой расписки, статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете клиента – покупателя.

Держателем зерновой расписки допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП клиента – покупателя;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП клиента – покупателя (с внесением в приказ сведений о проведенном платеже за зерновую расписку при использовании ее держателем опции "Поставка против платежа").

При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете:

держателя зерновой расписки со статусом "Продана" (при использовании опции "Поставка против платежа" цена продажи перечисляется регистратором в течение двух календарных дней с даты подписания приказа клиентом-покупателем, на расчетный счет держателя зерновой расписки, указанный в Личном кабинете);

клиента – покупателя со статусом "Активная".

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП клиентов, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

23. Зачисление/списание зерновой расписки осуществляется при наследовании у клиента – физического лица, переходе права собственности на зерновые расписки при ликвидации клиента – юридического лица, на основании вступившего в законную силу решения суда о передаче зерновой расписки клиенту – получателю или победителю электронных торгов, указанных в пункте 27 настоящих Правил и производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) клиент – получатель зерновой расписки регистрируют приказ на зачисление/списание зерновой расписки, с указанием в приказе:

ИИН/БИН держателя зерновой расписки, номера зерновой расписки и сведений о проведенном платеже за зерновую расписку (заполняется победителем электронных торгов);

основания для проведения операции, с прикреплением к приказу документов в электронном формате "Acrobat Reader" (позволяющих регистратору списать зерновую расписку с лицевого счета держателя зерновой расписки, в том числе свидетельство о праве на наследство; документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица; решения суда о передаче зерновой расписки клиенту – получателю; протокола о результатах торгов, указанного в пункте 27 настоящих Правил).

После сохранения приказа и его подписания ЭЦП клиента – получателя, статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете регистратора.

Клиентом – получателем допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП регистратора;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП регистратора. При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете:

держателя зерновой расписки со статусом "Списана";
клиента – получателя со статусом "Активная".

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП регистратора, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

24. Передача/прием в залог зерновой расписки производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) держатель зерновой расписки регистрирует приказ на передачу/прием в залог зерновой расписки, с указанием в приказе:

ИИН/БИН залогодержателя;

сведений по договору залога (номер и дата договора залога, существо обязательства, обеспеченного залогом, его размер, срок исполнения), с прикреплением к приказу договора залога в электронном формате "Acrobat Reader".

После сохранения приказа и его подписания ЭЦП держателя зерновой расписки, статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете залогодержателя.

Держателем зерновой расписки допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП залогодержателя;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП залогодержателя. При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка отображается на лицевых счетах держателя зерновой расписки и залогодержателя со статусом "В залоге".

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП клиентов, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

25. Возврат/прием из залога зерновой расписки осуществляется при погашении долга держателем зерновой расписки в размере обязательства перед залогодержателем (кредитором) и производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) залогодержатель регистрирует приказ на возврат/прием из залога зерновой расписки, с указанием в приказе ИИН/БИН держателя зерновой расписки. После сохранения приказа и его подписания ЭЦП залогодержателя, статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете держателя зерновой расписки.

Залогодержателем допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП держателя зерновой расписки;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП держателя зерновой расписки. При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре зерновая расписка:

отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Активная";

не отображается на лицевом счете залогодержателя.

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП клиентов, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

26. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, обеспеченного залогом зерна по зерновой расписке, залогодержателем допускается обращение взыскания на зерно.

При этом, залогодержатель составляет уведомление залогодателю (держателю зерновой расписки) о невыполнении обязательств, предусмотренных договором о залоге, и одновременно публикует на веб-портале и в средствах массовой информации извещение о проведении торгов, указанное в пункте 27 настоящих Правил.

27. Публикация извещения о проведении торгов по зерновой расписке производится в Личном кабинете залогодержателя (в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, обеспеченного залогом зерна по зерновой расписке) или держателя зерновой расписки в следующем порядке:

1) не позднее пятнадцати календарных дней до даты проведения торгов клиент регистрирует приказ, с внесением в него сведений о торгах (времени, месте проведения торгов, предмете торгов, порядке его проведения, оформления участия в торгах и о начальной цене зерновой расписки) и прикреплением к приказу уведомления залогодателю в электронном формате "Acrobat Reader", указанного в пункте 26 настоящих Правил.

Клиентом допускается использование опции "Выставить на электронные торги", согласно которой регистратор обеспечивает выставление зерновой расписки на электронных торгах (аукционе методом повышения цены или тендере), согласно установленному регистратором Регламенту проведения электронных торгов по продаже имущества на веб-портале реестра государственного имущества www.gosreestr.kz.

После сохранения приказа и его подписания ЭЦП клиента, статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете регистратора.

Клиентом допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП регистратора;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП регистратора. При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", с направлением на электронный адрес держателя зерновой расписки, указанный в Личном кабинете, электронного уведомления о публикации на веб-портале извещения о проведении торгов по зерновой расписке. В реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете ее держателя со статусом "На торгах" или "На электронных торгах" (на период до даты проведения торгов).

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП регистратора, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен";

3) регистратор обеспечивает продажу зерновой расписки покупателю, если в результате проведения электронных торгов определен победитель, путем:

подписания с победителем протокола о результатах торгов в день их проведения;

перечисления на расчетный счет продавца зерновой расписки, указанный в Личном кабинете, гарантийного взноса победителя в размере пятнадцать процентов от начальной цены зерновой расписки в течение трех календарных дней с даты проведения торгов;

перечисления на расчетный счет продавца зерновой расписки, указанный в Личном кабинете, цены продажи (за вычетом гарантийного взноса) в течение трех календарных дней с даты подписания победителем приказа на зачисление/списание зерновой расписки, указанной в пункте 23 настоящих Правил (но не позднее тридцати календарных дней с даты проведения торгов);

подписания с использованием ЭЦП регистратора приказа на зачисление/списание зерновой расписки, указанной в пункте 23 настоящих Правил (но не позднее тридцати трех календарных дней с даты проведения торгов).

При этом в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете:

держателя зерновой расписки со статусом "Торги состоялись" (с даты проведения торгов и до подписания победителем и регистратором приказа на зачисление/списание зерновой расписки);

держателя зерновой расписки со статусом "Продана" (после подписания победителем и регистратором приказа на зачисление/списание зерновой расписки);

покупателя (победителя электронных торгов) со статусом "Активная";

4) если приказ на зачисление/списание зерновой расписки не подписан регистратором в течение тридцати трех календарных дней с даты проведения торгов, в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки со статусом "Активная".

28. Изменение данных зерновой расписки производится в Личном кабинете в следующем порядке:

1) в течение двух рабочих дней с даты поступления оплаты за услуги по хранению зерна от держателя зерновой расписки, хлебоприемное предприятие регистрирует приказ на изменение данных зерновой расписки, с указанием в приказе даты, до которой произведена оплата за услуги по хранению зерна.

После сохранения приказа и его подписания ЭЦП хлебоприемного предприятия (первым руководителем и главным бухгалтером), статус приказа в информационной системе изменяется на "На подписании" и становится доступным в Личном кабинете держателя зерновой расписки.

Хлебоприемным предприятием допускается отмена приказа до подписания приказа ЭЦП держателя зерновой расписки;

2) по приказу со статусом "На подписании" осуществляется подписание приказа с использованием ЭЦП держателя зерновой расписки. При этом статус приказа в информационной системе изменяется на "Подписан", а в реестре у зерновой расписки изменяется дата, до которой произведена оплата за услуги по хранению зерна.

Если по истечении трех календарных дней с даты сохранения приказ не подписан с использованием ЭЦП клиентов, то статус приказа в информационной системе изменяется на "Отменен".

29. Операция по блокировке зерновой расписки регистрируется регистратором на основании актов государственных органов (о наложении ареста на ценные бумаги), обладающих таким правом в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, с учетом требований статьи 65 Закона Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей".

При этом в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки и залогодержателя (у зерновой расписки со статусом "В залоге") с блокировкой "Заблокирована".

30. Операция по разблокировке зерновой расписки регистрируется регистратором на основании актов государственных органов (о снятии ареста с ценных бумаг), обладающих таким правом в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

При этом в реестре зерновая расписка отображается на лицевом счете держателя зерновой расписки и залогодержателя (у зерновой расписки со статусом "В залоге") с блокировкой "Свободна".

31. Проведение операций с зерновыми расписками не допускается:

1) со статусами "Погашена", "Разделена", "Консолидирована", "Продана", "Списана", "На торгах", "На электронных торгах", "Торги состоялись", "В залоге", "Активная", за исключением случаев, указанных в пункте 32 настоящих Правил;

2) с блокировкой "Заблокирована" (за исключением операции на изменение данных зерновой расписки);

3) при наличии блокировки на лицевом счете клиента (за исключением операции на изменение данных зерновой расписки);

4) при наличии блокировки на зернохранилище (за исключением операций на изменение данных зерновой расписки, деление зерновой расписки, консолидацию зерновых расписок, погашение зерновой расписки);

5) со статусом приказа "Не согласован", "Согласован", "На подписании".

32. Допускается проведение операций с зерновой распиской:

1) со статусом "Активная" (за исключением операции погашение зерновой расписки, у которой просрочена дата, до которой произведена оплата за услуги по хранению зерна);

2) со статусом "В залоге" (для публикации извещения о проведении торгов по зерновой расписке и изменения данных зерновой расписки);

3) со статусами "На торгах", "На электронных торгах", "Торги состоялись" (для изменения данных зерновой расписки);

4) с блокировкой "Свободна";

5) регистратором.

33. К информационным операциям, регистрируемым в Личном кабинете на основании подписанного приказа с использованием ЭЦП хлебоприемного предприятия (первым руководителем или главным бухгалтером), относятся:

1) составление реестра держателей зерновых расписок;

2) составление общей выписки по лицевому счету;

3) составление выписки по зерновой расписке;

4) составление списка зарегистрированных операций по лицевому счету;

5) составление списка зарегистрированных операций по зерновой расписке.

34. К информационным операциям, регистрируемым в Личном кабинете на основании подписанного приказа с использованием ЭЦП клиента, относятся:

1) составление общей выписки по лицевому счету;

2) составление выписки по зерновой расписке;

3) составление списка зарегистрированных операций по лицевому счету;

4) составление списка зарегистрированных операций по зерновой расписке.

35. Регистратор регистрирует информационные операции на основании письменных запросов государственных органов, обладающим правом на получение сведений, включенных в информационную систему в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок предоставления доступа к реестру

36. Доступ к данным реестра обеспечивается регистратором через внешний или внутренний веб-портал.

37. Доступ к реестру обеспечивается в круглосуточном режиме.

38. Пользователям внешнего веб-портала не требуется регистрация в информационной системе с использованием ЭЦП. При этом на веб-портале им доступны следующие функции:

1) ознакомление с правовой и справочной информацией по реестру;

2) просмотр сведений по лицензиарам, хлебоприемным предприятиям, а также по выданным им лицензиям;

3) просмотр годовой финансовой отчетности и аудиторских отчетов хлебоприемных предприятий;

4) просмотр сведений по имеющимся на праве собственности у хлебоприемных предприятий зернохранилищам (элеватор, хлебоприемный пункт), на которых осуществляется хранение зерна, в том числе о технической емкости зернохранилищ и их загруженности зерном;

5) просмотр сведений о наличии зарегистрированных обременений (залог, доверительное управление и другое) и ограничений (арест и другое) на объекты недвижимости (земельный участок) зернохранилища;

6) просмотр опубликованных регистратором на веб-портале извещений:

об отчуждении хлебоприемным предприятием имущественного комплекса зернохранилища;

о проведении торгов залогодержателем или держателем зерновой расписки;

о поданных местным исполнительным органом заявлениях в суд о введении временного управления хлебоприемным предприятием и о вступлении в законную силу решения суда о введении временного управления хлебоприемным предприятием;

7) просмотр данных мониторинга, предоставляемых в реестр согласно Правилам проведения мониторинга зернового рынка, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 мая 2012 года № 18-03/241 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7713).

39. Для предоставления доступа к Личному кабинету:

1) клиенты (хлебоприемные предприятия, держатели зерновых расписок, залогодержатели, владельцы зерна и другие лица) должны обладать ЭЦП, для самостоятельной регистрации в информационной системе, и заключить с регистратором в Личном кабинете договор;

2) уполномоченный орган и местный исполнительный орган области ежегодно направляют регистратору актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

40. Для уполномоченного органа в Личном кабинете доступна функция по формированию аналитической и статистической отчетности по субъектам зернового

рынка и зернохранилищам, без указания персональных данных держателей зерновых расписок.

41. Для местного исполнительного органа области в Личном кабинете доступны следующие функции:

1) формирование аналитической и статистической отчетности по хлебоприемным предприятиям и зернохранилищам соответствующей области, без указания персональных данных держателей зерновых расписок;

2) внесение информации о поданном в суд заявлении о введении временного управления хлебоприемным предприятием и о принятии решения суда о введении временного управления хлебоприемным предприятием в сроки.