

Об утверждении стандартов государственных услуг Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Утративший силу

Указ Президента Республики Казахстан от 21 сентября 2010 года № 1063.
Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 14 декабря 2011 года № 196

Сноска. Утратил силу Указом Президента РК от 14.12.2011 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты государственных услуг Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций:

1) "Согласование изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы банка";

2) "Согласование изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации";

3) "Согласование пенсионных правил накопительного пенсионного фонда";

4) "Согласование свода правил центрального депозитария";

5) "Согласование правил организатора торгов";

6) "Выдача согласия на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации";

7) "Аккредитация физического или юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов)";

8) "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга";

9) "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации";

10) "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда";

11) "Государственная регистрация выпуска объявленных акций";

12) "Государственная регистрация выпуска негосударственных облигаций";

13) "Государственная регистрация выпуска паев паевых инвестиционных фондов";

14) "Присвоение статуса финансового агентства банку или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, созданных Правительством Республики Казахстан или Национальным Банком Республики Казахстан";

15) "Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения акций";

16) "Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения облигаций";

17) "Прием квалификационного экзамена актуариев";

18) "Выдача акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро";

19) "Присвоение юридическому лицу статуса саморегулируемой организации";

20) "Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда";

21) "Выдача разрешения на государственную регистрацию изменений и дополнений в учредительные документы накопительных пенсионных фондов".

2. Настоящий Указ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Президент

Республики Казахстан

Н. Назарбаев

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Согласование изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы банка"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город

Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 28 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Банковский сектор", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее согласие на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы банка (либо содержащее мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - банкам второго уровня Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение одного месяца со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о согласовании изменений и/или дополнений, вносимых в учредительные документы банков, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями. Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

1) заявление;

2) нотариально засвидетельствованную копию изменений и/или дополнений, вносимых в учредительные документы;

3) нотариально засвидетельствованную копию протокола либо выписку из

протокола общего собрания акционеров (единственного акционера) о внесении изменений и/или дополнений в устав общества.

12. Заявление на получение согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы банка составляется в произвольной ф о р м е .

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие структурные подразделения Агентства для их д а л ь н е й ш е г о и с п о л н е н и я .

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их п о с т у п л е н и я .

Документы, представляемые заявителем на получение согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы банка, рассматриваются на соответствие законодательству Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов исполнитель готовит письмо в финансовую организацию и Министерство юстиции Республики Казахстан о согласовании с Агентством изменений и/или дополнений в учредительные документы банка.

Письмо с прилагаемыми к нему изменениями и/или дополнениями в учредительные документы банка направляется на подпись курирующему заместителю Председателя и после подписания на учредительные документы ставится п е ч а т ь А г е н т с т в а .

В случае наличия замечаний по учредительным документам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы банка осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан. По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18 : 0 0 часов) ;
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к с т а н д а р т у

г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

" С о г л а с о в а н и е и з м е н е н и й и

д о п о л н е н и й , в н о с и м ы х в

у ч р е д и т е л ь н ы е д о к у м е н т ы б а н к а "

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля)	случаев предоставления услуги с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля)	услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Согласование изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 31 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности", постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 мая 2000 года № 243 "Об утверждении Правил о порядке внесения изменений и дополнений в учредительные документы страховых и перестраховочных о р г а н и з а ц и й " .

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Страховой сектор", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее согласие на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - страховым (перестраховочным) организациям Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение одного месяца со дня представления пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о согласовании изменений и/или

дополнений, вносимых в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;

- 2) решение уполномоченного (в соответствии с уставом или законодательством Республики Казахстан) органа страховой организации о внесении изменений и/или дополнений в ее учредительные документы;

- 3) три нотариально засвидетельствованных экземпляра изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой организации, оформленные в виде приложения к прежним учредительным документам или как учредительные документы в новой редакции (на государственном и русском языках).

Не принимаются для рассмотрения изменения и/или дополнения в учредительные документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

12. Заявление на получение согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе, документы с резолюциями передаются в соответствующие структурные подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем на получение согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации, рассматриваются исполнителем на соответствие законодательству Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов исполнитель готовит письмо в финансовую организацию и Министерство юстиции Республики Казахстан о согласовании с Агентством изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации.

Письмо с прилагаемыми к нему изменениями и/или дополнениями в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации направляется на подпись курирующему заместителю Председателя и после подписания на учредительные документы ставится печать Агентства.

В случае наличия замечаний по учредительным документам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на внесение изменений и/или дополнений в учредительные документы страховой (перестраховочной) организации осуществляется в случаях, если:

- 1) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;
- 2) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;
- 3) нарушены права кредиторов в результате вносимых изменений и/или дополнений.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности рассмотрения обращений в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по

адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной
Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего
заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00
до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует
порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы,
отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для
заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с
указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и
регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки,
предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О
порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном
в и д е .

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы,
воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и
представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18
: 0 0 ч а с о в) ;

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (7 2 7) 2 7 8 8 - 0 0 4 .

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги
"Согласование изменений и
дополнений, вносимых в
учредительные документы страховой
(перестраховочной) организации"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента

Республики Казахстан

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Согласование пенсионных правил накопительного пенсионного фонда"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 29 Закона Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Р е с п у б л и к е К а з а х с т а н " .

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Накопительная пенсионная система", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее согласование пенсионных правил накопительного пенсионного фонда либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - накопительным пенсионным фондам Республики Казахстан (далее - заявитель) .

7. Государственная услуга оказывается в течение пятнадцати календарных дней со дня представления пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о согласовании пенсионных правил накопительного пенсионного фонда, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней .

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание .

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

1) з а я в л е н и е ;

2) пенсионные правила накопительного пенсионного фонда, утвержденные органом накопительного пенсионного фонда, уполномоченным общим собранием акционеров.

12. Заявление на согласование пенсионных правил накопительного пенсионного фонда составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем для согласования пенсионных правил накопительного пенсионного фонда, рассматриваются на соответствие законодательству Республики Казахстан.

На пенсионные правила, прошедшие согласование, проставляется печать Агентства.

В случае наличия замечаний по правилам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в согласовании пенсионных правил накопительного пенсионного фонда осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан. По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом вежливостью	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента
Республики Казахстан
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Согласование свода правил центрального депозитария"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 81 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее согласование свода правил центрального депозитария либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - центральному депозитарию (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о согласовании свода правил центрального депозитария, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;

- 2) свод правил центрального депозитария, утвержденный советом директоров центрального депозитария, который должен содержать:
 - правила регистрации сделок с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами;
 - правила ведения единой системы лицевых счетов;
 - правила учета эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов;
 - правила осуществления хранения и дематериализации ценных бумаг и иных финансовых инструментов, выпущенных в документарной форме;
 - правила осуществления клиринговой деятельности;
 - порядок представления отчетности депонентам;
 - порядок взаимодействия с субъектами рынка ценных бумаг;
 - правила учета денег депонентов и их клиентов.

12. Заявление на согласование свода правил центрального депозитария составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Исполнитель ответственного подразделения по мере поступления документов центрального депозитария осуществляет следующие процедуры:

- в течение пяти дней после поступления документов направляет их в юридический департамент;

после получения юридического заключения готовит соответствующее письмо в адрес центрального депозитария; в течение тридцати календарных дней после поступления документов направляет соответствующее заключение о согласовании либо наличии замечаний по представленным документам в адрес центрального депозитария.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в согласовании свода правил центрального депозитария осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Согласование свода правил центрального депозитария"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 %		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования			

предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;
- 2) правила организатора торгов (включают внутренние документы организатора торгов, регулирующие вопросы, входящие в функции организатора торгов).

Правила фондовой биржи должны определять:

- 1) категории членства на фондовой бирже, условия и порядок вступления в члены фондовой биржи, права и обязанности членов фондовой биржи, условия и порядок приостановления и прекращения членства на фондовой бирже;
- 2) требования, предъявляемые к эмитентам, чьи ценные бумаги предполагаются к включению или включены в список фондовой биржи, а также к таким ценным бумагам;
- 3) условия и порядок включения ценных бумаг в список фондовой биржи, их исключения из данного списка и смены категории списка;
- 4) обязанности и ответственность эмитентов, чьи ценные бумаги включены в список фондовой биржи (в том числе по раскрытию информации);
- 5) порядок проведения биржевых торгов ценными бумагами;
- 6) порядок осуществления расчетов по заключенным на биржевых торгах сделкам с финансовыми инструментами;
- 7) условия и порядок приостановления и возобновления торгов на фондовой бирже;
- 8) методику оценки финансовых инструментов, допущенных к обращению в торговую систему фондовой биржи;
- 9) ответственность членов фондовой биржи за нарушение правил биржевой торговли, размеры и порядок уплаты взыскиваемых фондовой биржей штрафов;
- 10) порядок разрешения споров и конфликтов, возникающих в процессе

осуществления сделок с финансовыми инструментами.

12. Заявление на согласование правил организатора торгов составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Исполнитель ответственного подразделения по мере поступления документов организатора торгов осуществляет следующие процедуры:

в течение пяти дней после поступления документов направляет их в юридический департамент;

после получения юридического заключения готовит соответствующее письмо в адрес организатора торгов;

в течение тридцати календарных дней после поступления документов направляет соответствующее заключение о согласовании либо наличии замечаний по представленным документам в адрес организатора торгов.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства

непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в согласовании правил организатора торгов осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной

услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-001.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде .

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18 : 0 0 ч а с о в) ;
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (7 2 7) 2 7 8 8 - 0 0 1 .

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной
услуги "Согласование правил
организатора торгов"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента

Республики Казахстан

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача согласия на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 20 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", статьи 40 Закона Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", статьи 34 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности", статьи 54 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг", постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 12 июня 2004 года № 157 "Об утверждении Правил выдачи согласия на назначение (избрание) руководящих работников финансовых организаций" (далее - Правила).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе: www.afn.kz, в разделе "Законодательство":
для банков - далее "Банковский сектор", далее "Создание, лицензирование";
для страховых (перестраховочных) организаций - далее "Страховой сектор", далее "Создание, лицензирование";
для рынка ценных бумаг - далее "Рынок ценных бумаг", далее "Создание, лицензирование";
для накопительных пенсионных фондов - далее "Накопительная пенсионная система", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее согласие на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - финансовым организациям (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней с даты представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде ходатайства о выдаче согласия на назначение (

избрание) руководящего работника финансовой организации, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

1) ходатайство, подписанное в соответствии с требованиями Правил;

2) копию должностной инструкции (содержащей полномочия данного кандидата, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, даты ознакомления с должностной инструкцией и подписи) кандидата на должность члена правления, иного руководителя финансовой организации, осуществляющего координацию и (или) контроль за деятельностью структурных подразделений финансовой организации и обладающего правом подписи документов, на основании которых соответственно проводятся банковские операции, страховая и (или) инвестиционная деятельность, совершаются сделки на рынке ценных бумаг;

3) копию выписки из решения уполномоченного органа финансовой организации о назначении (избрании) кандидата (при согласовании двух и более кандидатов - на каждого кандидата по одному экземпляру выписки из решения), с указанием даты назначения (избрания) кандидата на руководящую должность финансовой организации.

В случае если дата назначения отсутствует, то датой назначения (избрания) кандидата считается дата принятия решения уполномоченного органа финансовой организации;

4) сведения о кандидате в соответствии с требованиями Правил;

5) копию документа, подтверждающего получение ученой степени, в соответствии с требованиями Правил;

6) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;

7) документ, подтверждающий отсутствие неснятой или непогашенной судимости, выданный в форме справки уполномоченным государственным

органом по формированию правовой статистики и ведению специальных учетов (либо копию справки уполномоченного государственного органа по формированию правовой статистики и ведению специальных учетов при представлении пакета документов на согласование одного и того же кандидата на две и более руководящих должностей). Дата выдачи указанного документа не может быть более трех месяцев, предшествующих дате подачи ходатайства;

8) рекомендательные письма на кандидата в соответствии с требованиями
П р а в и л .

12. Ходатайство о выдаче согласия на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации составляется в произвольной форме, с указанием сведений, предусмотренных Правилами.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Исполнитель проверяет перечень документов, представленных в Агентство, их оформление на соответствие законодательству Республики Казахстан.

В случае представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта, либо при несоответствии представленных документов требованиям законодательства Республики Казахстан и/или устава финансовой организации, уполномоченный орган дает финансовой организации письменный мотивированный ответ с указанием замечаний и срока их устранения.

Проверяется дата назначения кандидата на руководящую должность и дата представления документов в Агентство.

Согласование проводится Агентством с приглашением кандидатов для прохождения тестирования либо без их приглашения. При согласовании

кандидата с приглашением на тестирование, исполнитель уведомляет финансовую организацию в письменном виде о дате проведения тестирования.

При возникновении каких-либо неясных или спорных вопросов при рассмотрении протоколов о назначении исполнителем направляется письменный запрос в юридический департамент.

Представление на согласование кандидатуры вместе с документами кандидата на руководящую должность финансовой организации направляется на визирование руководству департамента лицензирования, членам комиссии по определению соответствия кандидатов на должности руководящих работников финансовых организаций, созданной приказом Председателя Агентства от 14 июля 2008 года № 278 (далее - Комиссия), и курирующему заместителю Председателя Агентства.

После получения виз вышеуказанных должностных лиц, а также результатов тестирования кандидатов составляется протокол Комиссии. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола председателем Комиссии (или его заместителем) в финансовую организацию направляется письменное уведомление о результатах согласования.

В случае если кандидат не прошел тестирование либо не явился на тестирование без уважительной причины, исполнителем направляется в финансовую организацию уведомление об отказе в согласовании.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре ходатайства либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации осуществляется в следующих случаях:

1) несоответствие руководящего работника требованиям, установленным законодательными актами Республики Казахстан;

2) отрицательный результат тестирования либо неявка на тестирование без уважительной причины;

3) неустранение финансовой организацией замечаний уполномоченного органа или представление финансовой организацией доработанных с учетом замечаний уполномоченного органа документов по истечении установленного законодательными актами Республики Казахстан срока рассмотрения документов уполномоченным органом;

4) представление документов по истечении установленных законодательными актами Республики Казахстан сроков, в течение которых руководящий работник может занимать должность без согласования с уполномоченным органом;

5) наличие действующих ограниченных мер воздействия и/или санкций, примененных уполномоченным органом и/или Национальным Банком Республики Казахстан к кандидату в течение одного года до даты подачи финансовой организацией ходатайства о согласовании кандидатуры;

6) наличие у уполномоченного органа сведений о фактах принятия кандидатом решений по вопросам, которые входили в его полномочия, повлекших за собой систематические (два и более раза в течение двенадцати последовательных календарных месяцев) нарушения финансовой организацией законодательства Республики Казахстан, в которой кандидат занимает (занимал) должность руководящего работника. Данное требование применяется в течение одного года со дня выявления уполномоченным органом последнего (из систематических нарушений) нарушения финансовой организацией законодательства Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача согласия на назначение (избрание) руководящего работника финансовой организации"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 %		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования			

4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных персоналом	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Аккредитация физического или юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов)"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статей 1, 18-1 Закона Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств" (далее - Закон), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 27 "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих организацию и осуществление деятельности по обязательному страхованию гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств" (далее - постановление).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Страховой сектор", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - свидетельство об

аккредитации (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам Республики Казахстан, имеющим лицензию на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов) (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления на прохождение аккредитации, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление по форме, установленной постановлением;
- 2) копию лицензии на осуществление оценочной деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов);
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;
- 4) копии свидетельства о государственной регистрации и учредительных документов юридического лица;
- 5) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- 6) сведения о наличии в штате не менее двух работников, имеющих лицензию на осуществление оценочной деятельности по оценке имущества (для юридических лиц), по форме, установленной нормативным правовым актом уполномоченного органа, с приложением подтверждающих документов (копия лицензии на осуществление оценочной деятельности по оценке имущества (за

исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов).

12. Форма заявления, которую необходимо заполнить заявителю для получения государственной услуги, размещена на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем для аккредитации на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов), рассматриваются исполнителем на соответствие законодательству Республики Казахстан.

Исполнителем подготавливается заключение о соответствии документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, и выполнении заявителем условий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, для получения свидетельства.

Исполнителем готовится проект приказа Председателя Агентства и представление к нему с обоснованием выдачи свидетельства об аккредитации.

Подготовленный проект приказа и представление о выдаче свидетельства согласовываются с юридическим департаментом.

После согласования проекта приказа и представления о выдаче свидетельства с юридическим департаментом они направляются на визирование курирующему заместителю Председателя.

После получения визы курирующего заместителя Председателя проект приказа на двух языках (государственном и русском), распечатанный на бланках, направляется на подпись Председателю Агентства.

В установленный приказом срок исполнитель готовит свидетельство об аккредитации на государственном и русском языках, которые подписываются руководителем ответственного подразделения и Председателем Агентства, а сопроводительное письмо подписывается руководителем департамента лицензирования и курирующим заместителем Председателя Агентства.

После получения подписи Председателя Агентства на свидетельстве об аккредитации ставится печать.

Подписанное письмо вместе с оригиналом свидетельства об аккредитации передается заявителю или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, и/или невыполнения заявителем условий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, для получения свидетельства готовится письменный мотивированный ответ со ссылкой на нормы законодательства Республики Казахстан и направляется заявителю через канцелярию Агентства по почте.

В случае наличия замечаний по учредительным документам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается нарочно ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю либо его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

Информация об аккредитации физического или юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов), публикуется на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz.

17. Отказ в аккредитации физического или юридического лица, имеющего лицензию на осуществление деятельности по оценке имущества (за исключением

объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов), осуществляется в случаях, если:

- 1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по

адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной
Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего
заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00
до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует
порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы,
отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для
заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с
указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и
регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки,
предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О
порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном
в и д е .

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы,
воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и
представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18
: 0 0 ч а с о в) ;

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (7 2 7) 2 7 8 8 - 0 0 4 .

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги
"Аккредитация физического или
юридического лица, имеющего
лицензию на осуществление
деятельности по оценке имущества
(за исключением объектов

интеллектуальной
стоимости нематериальных активов)"

собственности,

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в в отчетном г о д у
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля)	случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных процесса предоставления услуги	90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля)	услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента
Республики Казахстан
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 17-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" (далее - Закон о банках), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 января 2008 года № 7 "Об утверждении Правил выдачи, отказа в выдаче и отзыва согласия на приобретение статуса крупного участника банка, банковского холдинга, крупного участника страховой (перестраховочной) организации, крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда" (далее - Правила).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Банковский сектор", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - постановление Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение трех месяцев со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а

также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги в Агентство необходимо представить :

- 1) физическому лицу :
 - заявление с указанием сведений, предусмотренных в Правилах; сведения об условиях и порядке приобретения акций банка, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;
 - доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);
 - список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником, и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
 - план рекапитализации банка в случае возможного ухудшения финансового положения банка ;
 - сведения о безупречной деловой репутации заявителя с приложением копий подтверждающих документов ;
 - сведения о доходах и имуществе, а также копию декларации по индивидуальному подоходному налогу, представляемой в налоговые органы в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, и иные документы, заверенные уполномоченными лицами страны проживания физического лица ;
 - краткие данные о заявителе по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами Агентства, включая сведения об образовании, трудовой деятельности ;
 - письменное подтверждение соответствующего государственного органа страны проживания физического лица-нерезидента Республики Казахстан о том, что приобретение акций банка-резидента Республики Казахстан разрешено законодательством данной страны, либо заявление уполномоченного органа соответствующего государства о том, что такое разрешение по законодательству государства указанного учредителя не требуется;
- 2) юридическому лицу-резиденту Республики Казахстан:

заявление произвольной формы;
копию решения высшего органа заявителя о приобретении акций банка;
сведения об условиях и порядке приобретения акций банка, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;
доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);
список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником, и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
план рекапитализации банка в случае возможного ухудшения финансового положения банка;
сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников заявителя;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов, краткие данные о крупных участниках заявителя, а также о крупных участниках крупных участников заявителя;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами Агентства, включая сведения об образовании, трудовой деятельности;
годовую финансовую отчетность за последние два завершающих финансовых года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за последний завершающий квартал перед представлением соответствующего заявления;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника банка, включая предполагаемый расчетный баланс заявителя и банка после приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по продаже активов банка, реорганизации или внесению значительных изменений в деятельность или управление банком, включая план мероприятий и организационную структуру;

3) юридическому лицу-нерезиденту Республики Казахстан:
заявление произвольной формы;
сведения об условиях и порядке приобретения акций банка, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;
доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);
список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником, и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
план рекапитализации банка в случае возможного ухудшения финансового

п о л о ж е н и я б а н к а ;

копию решения высшего органа заявителя о приобретении акций банка;
сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,
краткие данные о крупных участниках заявителя, а также о крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме,
предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа,
включая сведения об образовании, трудовой деятельности;

годовую финансовую отчетность за последние два завершаемых финансовых
года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за
последний завершаемый квартал перед представлением соответствующего
з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника
банка, включая предполагаемый расчетный баланс заявителя и банка после
приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по
продаже активов банка, реорганизации или внесению значительных изменений в
деятельность или управление банком, включая план мероприятий и
о р г а н и з а ц и о н н у ю с т р у к т у р у ;

сведения о кредитном рейтинге юридического лица, присвоенном одним из
международных рейтинговых агентств, перечень которых устанавливается
Агентством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 17-1
З а к о н а о б а н к а х ;

4) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан:
з а я в л е н и е п р о и з в о л ь н о й ф о р м ы ;

сведения об условиях и порядке приобретения акций банка, в том числе ранее
приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для
приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации банка в случае возможного ухудшения финансового
п о л о ж е н и я б а н к а ;

копию решения высшего органа заявителя о приобретении акций банка;
сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,

краткие данные о крупных участниках заявителя, а также о крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа, включая сведения об образовании, трудовой деятельности; годовую финансовую отчетность за последние два завершённых финансовых года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за последний завершённый квартал перед представлением соответствующего з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника банка, включая предполагаемый расчетный баланс заявителя и банка после приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по продаже активов банка, реорганизации или внесению значительных изменений в деятельность или управление банком, включая план мероприятий и о р г а н и з а ц и о н н у ю с т р у к т у р у ;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что заявитель уполномочен осуществлять финансовую деятельность в рамках законодательства данной страны, либо заявление органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что такое разрешение по законодательству данной страны не требуется;

5) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан, подлежащей консолидированному надзору в стране своего местонахождения:
з а я в л е н и е п р о и з в о л ь н о й ф о р м ы ;

документ, подтверждающий наличие минимального требуемого рейтинга одного из рейтинговых агентств, перечень которых установлен нормативным правовым актом Агентства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 с т а т ь и 1 7 - 1 З а к о н а о б а н к а х ;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что финансовая организация-нерезидент Республики Казахстан подлежит консолидированному надзору;

письменное разрешение (согласие) органа финансового надзора страны происхождения заявителя на приобретение финансовой организацией-нерезидентом Республики Казахстан статуса банковского холдинга либо заявление уполномоченного органа соответствующего государства о том, что такое разрешение (согласие) по законодательству указанного государства н е т р е б у е т с я .

Выдача согласия Агентства заявителям, желающим получить статус банковского холдинга, осуществляется в порядке, определенном для крупного у ч а с т н и к а б а н к а .

Заявитель, желающий получить статус банковского холдинга, помимо документов и сведений, предусмотренных пунктами 5-7 статьи 17-1 Закона о банках, представляет документы, подтверждающие наличие систем управления рисками и внутреннего контроля, в том числе в отношении рисков, связанных с деятельностью дочерней организации.

12. Заявление на получение согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга представляется в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных в Правилах.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем на получение согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга, рассматриваются исполнителем на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан.

Исполнитель по итогам рассмотрения документов на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан готовит соответствующее представление о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга (далее - представление) и проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга.

Проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга и представление направляются на визу курирующему заместителю Председателя Агентства, а затем Председателю Агентства для получения резолюции и дальнейшего вынесения на рассмотрение Правления Агентства.

После принятия Правлением Агентства постановления Правления Агентства о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга исполнитель письменно уведомляет об этом заявителя с приложением копии данного постановления.

В случае принятия Правлением Агентства постановления об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга заявителю дается мотивированный ответ об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте либо выдается нарочно непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника банка осуществляется в случаях:

1) несоблюдения требований подпунктов 3)-5) пункта 2 статьи 20 Закона о банках (в отношении физического лица или руководящих работников заявителя - юридического лица);

2) неустойчивого финансового положения заявителя;

3) непредставления документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта;

4) нарушения требований антимонопольного законодательства в результате приобретения заявителем статуса крупного участника банка;

5) когда одной из сторон в сделке по приобретению статуса крупного участника банка является лицо (его аффилированное лицо), зарегистрированное в оффшорной зоне, или физическое лицо, являющееся участником (учредителем, акционером) юридического лица, зарегистрированного в оффшорных зонах, перечень которых устанавливается Агентством;

6) несоблюдения заявителем иных требований, установленных Законом о банках, к учредителям и акционерам банков;

7) если анализ финансовых последствий приобретения заявителем статуса крупного участника банка предполагает ухудшение финансового состояния б а н к а ;

8) отсутствия у заявителя - финансовой организации-нерезидента Республики Казахстан полномочий по осуществлению финансовой деятельности в рамках законодательства страны происхождения;

9) отсутствия у заявителя - юридического лица-нерезидента Республики Казахстан минимально необходимого рейтинга одного из международных рейтинговых агентств, перечень которых определяется Агентством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 17-1 Закона о банках;

10) неэффективности представленного плана рекапитализации банка в случае возможного ухудшения финансового состояния банка;

11) отсутствия у заявителя - физического лица, у руководящего работника заявителя - юридического лица безупречной деловой репутации;

12) когда заявитель ранее являлся либо является крупным участником - физическим лицом либо первым руководителем крупного участника - юридического лица и (или) руководящим работником финансовой организации в период не более чем за один год до принятия Агентством решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее банкротом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после принятия Агентством решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее банкротом в установленном законодательством Республики К а з а х с т а н п о р я д к е .

Отказ в выдаче согласия на приобретение статуса банковского холдинга, помимо оснований, предусмотренных в части первой настоящего пункта, осуществляется в случаях :

1) когда заявитель - финансовая организация не подлежит надзору на консолидированной основе в стране своего местонахождения;

2) невозможности проведения консолидированного надзора за банковским конгломератом в связи с тем, что законодательство стран нахождения участников банковского конгломерата-нерезидентов Республики Казахстан делает невозможным выполнение ими и банковским конгломератом предусмотренных Законом о банках требований.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника банка или банковского холдинга"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				

1.1.	% (доля)	случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля)	услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 26 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" (

далее - Закон), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 января 2008 года № 7 "Об утверждении Правил выдачи, отказа в выдаче и отзыва согласия на приобретение статуса крупного участника банка, банковского холдинга, крупного участника страховой (перестраховочной) организации, крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда" (далее - П р а в и л а) .

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Страховой сектор", далее " Р е г у л и р о в а н и е " .

5. Результат оказываемой государственной услуги - постановление Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявитель) .

7. Государственная услуга оказывается в течение трех месяцев со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание .

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги в Агентство необходимо представить :

- 1) физическому лицу :
заявление с указанием сведений, предусмотренных в Правилах;
сведения об условиях и порядке приобретения акций страховой (

перестраховочной) организации, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником, и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации страховой (перестраховочной) организации в случае возможного ухудшения финансового положения страховой (перестраховочной) организации ;

сведения о безупречной деловой репутации заявителя с приложением копий подтверждающих документов ;

сведения о доходах и имуществе, а также копию декларации по индивидуальному подоходному налогу, представляемой в налоговые органы в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, и иные документы, заверенные уполномоченными лицами страны проживания заявителя ;

краткие данные о заявителе по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами Агентства, включая сведения об образовании, трудовой деятельности ;

письменное подтверждение соответствующего государственного органа страны проживания физического лица-нерезидента Республики Казахстан о том, что приобретение акций страховой (перестраховочной) организации-резидента Республики Казахстан разрешено законодательством данной страны, либо заявление уполномоченного органа соответствующего государства о том, что такое разрешение по законодательству государства указанного учредителя не требуется ;

2) юридическому лицу-резиденту Республики Казахстан:

заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации ;

копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций страховой (перестраховочной) организации ;

сведения об условиях и порядке приобретения акций страховой (перестраховочной) организации, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,

и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
план рекапитализации страховой (перестраховочной) организации в случае
возможного ухудшения финансового положения страховой (перестраховочной)
о р г а н и з а ц и и ;

сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,
краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме,
предусмотренной нормативными правовыми актами Агентства, включая
сведения об образовании, трудовой деятельности;

годовая финансовая отчетность за последние два завершаемых финансовых
года, заверенная аудиторской организацией, а также финансовая отчетность за
последний завершаемый квартал перед представлением соответствующего
з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника
страховой (перестраховочной) организации, включая предполагаемый расчетный
баланс заявителя и страховой (перестраховочной) организации после
приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по
продаже активов страховой (перестраховочной) организации, реорганизации
страховой (перестраховочной) организации или по внесению значительных
изменений в деятельность или управление страховой (перестраховочной)
организации (включая бизнес-план и организационную структуру);

3) юридическому лицу-нерезиденту Республики Казахстан:

заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника
страховой (перестраховочной) организации;

сведения об условиях и порядке приобретения акций страховой (перестраховочной) организации, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации страховой (перестраховочной) организации в случае
возможного ухудшения финансового положения страховой (перестраховочной)
о р г а н и з а ц и и ;

копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций страховой (

перестраховочной) организации;
сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,
краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме,
предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа,
включая сведения об образовании, трудовой деятельности;

годовую финансовую отчетность за последние два завершаемых финансовых
года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за
последний завершаемый квартал перед представлением соответствующего
з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника
страховой (перестраховочной) организации, включая предполагаемый расчетный
баланс заявителя и страховой (перестраховочной) организации после
приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по
продаже активов страховой (перестраховочной) организации, реорганизации
страховой (перестраховочной) организации или по внесению значительных
изменений в деятельность или управление страховой (перестраховочной)
организации (включая бизнес-план и организационную структуру);

сведения о кредитном рейтинге юридического лица, присвоенном одним из
международных рейтинговых агентств, перечень которых устанавливается
Агентством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 26
З а к о н а ;

4) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан:
заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника
страховой (перестраховочной) организации;

сведения об условиях и порядке приобретения акций страховой (перестраховочной) организации, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации страховой (перестраховочной) организации в случае
возможного ухудшения финансового положения страховой (перестраховочной)
о р г а н и з а ц и и ;

копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций страховой (перестраховочной) организации;

сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников заявителя;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов, краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках крупных участников заявителя;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа, включая сведения об образовании, трудовой деятельности;

годовую финансовую отчетность за последние два завершаемых финансовых года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за последний завершаемый квартал перед представлением соответствующего заявления;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации, включая предполагаемый расчетный баланс заявителя и страховой (перестраховочной) организации после приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по продаже активов страховой (перестраховочной) организации, реорганизации страховой (перестраховочной) организации или по внесению значительных изменений в деятельность или управление страховой (перестраховочной) организации (включая бизнес-план и организационную структуру);

сведения о кредитном рейтинге юридического лица, присвоенном одним из международных рейтинговых агентств, перечень которых устанавливается Агентством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 26 Закона;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что заявитель уполномочен осуществлять финансовую деятельность в рамках законодательства данной страны, либо заявление органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что такое разрешение по законодательству данной страны не требуется;

5) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан, намеревающейся приобрести двадцать пять и более процентов голосующих акций страховой (перестраховочной) организации, подлежащей консолидированному надзору в стране своего местонахождения, в соответствии с пунктом 7-1 статьи 26 Закона:

заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации;

документ, подтверждающий наличие минимального требуемого рейтинга

одного из рейтинговых агентств, перечень которых установлен нормативным правовым актом уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 26 Закона;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что финансовая организация-нерезидент Республики Казахстан подлежит консолидированному надзору;

письменное разрешение (согласие) органа финансового надзора страны происхождения заявителя на приобретение финансовой организацией-нерезидентом Республики Казахстан статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации либо заявление уполномоченного органа соответствующего государства о том, что такое разрешение (согласие) по законодательству указанного государства не требуется.

12. Заявление для получения государственной услуги составляется в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных в Правилах.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего и с п о л н е н и я .

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их п о с т у п л е н и я .

Документы, представляемые заявителем на получение согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации, рассматриваются исполнителем на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан.

Исполнитель по итогам рассмотрения документов на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан готовит соответствующее представление о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации (далее - представление) и проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в

выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации.

Проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации и представление направляются на визу курирующему заместителю Председателя Агентства, а затем Председателю Агентства для получения резолюции и дальнейшего вынесения на рассмотрение Правления Агентства.

После принятия Правлением Агентства постановления Правления Агентства о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации исполнитель письменно уведомляет об этом заявителя с приложением копии данного постановления.

В случае принятия Правлением Агентства постановления об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации заявителю дается мотивированный ответ об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации осуществляется в случаях:

1) непредставления документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта ;

2) несоблюдения требований подпунктов 3)-5) пункта 2 статьи 34 Закона (в отношении физического лица или руководящих работников заявителя - юридического лица) ;

3) неустойчивого финансового положения заявителя;

4) неэффективности представленного плана рекапитализации страховой (перестраховочной) организации в случае возможного ухудшения финансового состояния страховой (перестраховочной) организации;

5) отсутствия у заявителя - физического лица, у руководящего работника заявителя - юридического лица безупречной деловой репутации;

6) нарушения в результате приобретения заявителем статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации требований антимонопольного законодательства;

7) когда одной из сторон в сделке по приобретению статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации является лицо (его аффилированное лицо), зарегистрированное в оффшорной зоне, или физическое лицо, являющееся участником (учредителем, акционером) юридического лица, зарегистрированного в оффшорных зонах, перечень которых устанавливается Агентством;

8) когда заявитель - финансовая организация не подлежит надзору на консолидированной основе в стране своего местонахождения;

9) несоблюдения заявителем иных требований, установленных Законом, к учредителям и акционерам страховой (перестраховочной) организации;

10) когда анализ финансовых последствий предполагает ухудшение финансового состояния страховой (перестраховочной) организации;

11) отсутствия у заявителя - финансовой организации-нерезидента Республики Казахстан полномочий по осуществлению финансовой деятельности в рамках законодательства страны происхождения;

12) отсутствия у заявителя - юридического лица-нерезидента Республики Казахстан минимально необходимого рейтинга одного из международных рейтинговых агентств, перечень которых определяется Агентством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 26 Закона;

13) когда заявитель ранее являлся либо является крупным участником - физическим лицом либо первым руководителем крупного участника юридического лица финансовой организации и (или) руководящим работником финансовой организации в период не более чем за один год до принятия Агентством решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее банкротом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после принятия Агентством решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее

банкротом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника страховой (перестраховочной) организации"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

	Целевое значение	Текущее значение показателя

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	показателя в последующем году	в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город

Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 36-1 Закона Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее - Закон), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 января 2008 года № 7 "Об утверждении Правил выдачи, отказа в выдаче и отзыва согласия на приобретение статуса крупного участника банка, банковского холдинга, крупного участника страховой (перестраховочной) организации, крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда" (далее - Правила).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Накопительная пенсионная система", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - постановление Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение трех месяцев со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги в Агентство необходимо
п р е д с т а в и т ь :

- 1) физическому лицу-резиденту Республики Казахстан:
заявление с указанием сведений, предусмотренных в Правилах;
сведения об условиях и порядке приобретения акций открытого
накопительного пенсионного фонда, в том числе ранее приобретенных, включая
описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с
приложением копий подтверждающих документов;
доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);
список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
план рекапитализации открытого накопительного пенсионного фонда в
случае возможного ухудшения финансового положения данного фонда;
сведения о безупречной деловой репутации заявителя с приложением копий
подтверждающих документов;
сведения о доходах и имуществе, а также копию декларации по
индивидуальному подоходному налогу, представляемой в налоговые органы в
случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, и
иные документы, заверенные уполномоченными лицами страны проживания
физического лица;
краткие данные о заявителе по форме, предусмотренной нормативными
правовыми актами уполномоченного органа, включая сведения об образовании,
трудо вой деятельности;
- 2) юридическому лицу-резиденту Республики Казахстан:
заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника
открытого накопительного пенсионного фонда;
копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций открытого
накопительного пенсионного фонда;
сведения об условиях и порядке приобретения акций открытого
накопительного пенсионного фонда, в том числе ранее приобретенных, включая
описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с
приложением копий подтверждающих документов;
доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);
список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;
план рекапитализации открытого накопительного пенсионного фонда в
случае возможного ухудшения финансового положения данного фонда;

сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,
краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме,
предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа,
включая сведения об образовании, трудовой деятельности;

годовую финансовую отчетность за последние два завершённых финансовых
года, заверенную аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за
последний завершённый квартал перед представлением соответствующего
з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника,
включая предполагаемый расчетный баланс заявителя и открытого
накопительного пенсионного фонда после приобретения, планы и предложения
заявителя, если таковые имеются, по продаже активов открытого накопительного
пенсионного фонда, реорганизации или внесению значительных изменений в
деятельность или управление открытого накопительного пенсионного фонда,
включая план мероприятий и организационную структуру;

3) юридическому лицу-нерезиденту Республики Казахстан:

заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника
открытого накопительного пенсионного фонда;

сведения об условиях и порядке приобретения акций открытого
накопительного пенсионного фонда, в том числе ранее приобретенных, включая
описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с
приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается
представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником,
и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации открытого накопительного пенсионного фонда в
случае возможного ухудшения финансового положения данного фонда;

копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций открытого
накопительного пенсионного фонда;

сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников
з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов,
краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках
к р у п н ы х у ч а с т н и к о в з а я в и т е л я ;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа, включая сведения об образовании, трудовой деятельности; годовую финансовую отчетность за последние два завершённых финансовых года, заверённую аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за последний завершённый квартал перед представлением соответствующего з а я в л е н и я ;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда, включая предполагаемый расчётный баланс заявителя и открытого накопительного пенсионного фонда после приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по продаже активов открытого накопительного пенсионного фонда, реорганизации или внесению значительных изменений в деятельность или управление открытого накопительного пенсионного фонда, включая план мероприятий и о р г а н и з а ц и о н н у ю с т р у к т у р у ;

сведения о кредитном рейтинге юридического лица, присвоенном одним из международных рейтинговых агентств, перечень которых устанавливается уполномоченным органом, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 с т а т ь и 3 6 - 1 З а к о н а ;

4) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан: заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда;

сведения об условиях и порядке приобретения акций открытого накопительного пенсионного фонда, в том числе ранее приобретенных, включая описание источников и средств, используемых для приобретения акций, с приложением копий подтверждающих документов;

доверенность на представителя заявителя, которому поручается представление интересов заявителя (при наличии);

список юридических лиц, в которых заявитель является крупным участником, и нотариально засвидетельствованные копии их учредительных документов;

план рекапитализации открытого накопительного пенсионного фонда в случае возможного ухудшения финансового положения данного фонда;

копии решений высшего органа заявителя о приобретении акций открытого накопительного пенсионного фонда;

сведения о безупречной деловой репутации руководящих работников з а я в и т е л я ;

нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов, краткие данные о крупных участниках заявителя, а также крупных участниках крупных участников заявителя;

краткие данные о руководящих работниках заявителя по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами уполномоченного органа, включая сведения об образовании, трудовой деятельности; годовую финансовую отчетность за последние два завершённых финансовых года, заверённую аудиторской организацией, а также финансовую отчетность за последний завершённый квартал перед представлением соответствующего заявления;

анализ финансовых последствий приобретения статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда, включая предполагаемый расчётный баланс заявителя и открытого накопительного пенсионного фонда после приобретения, планы и предложения заявителя, если таковые имеются, по продаже активов открытого накопительного пенсионного фонда, реорганизации или внесению значительных изменений в деятельность или управление открытого накопительного пенсионного фонда, включая план мероприятий и организационную структуру;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что заявитель уполномочен осуществлять финансовую деятельность в рамках законодательства данной страны, либо заявление органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что такое разрешение по законодательству данной страны не требуется;

5) финансовой организации-нерезиденту Республики Казахстан, намеревающейся приобрести двадцать пять и более процентов голосующих акций открытого накопительного пенсионного фонда, подлежащей консолидированному надзору в стране своего местонахождения, в соответствии с пунктом 7-1 статьи 36-1 Закона:

заявление о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда;

документ, подтверждающий наличие минимального требуемого рейтинга одного из рейтинговых агентств, перечень которых установлен нормативным правовым актом уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 36-1 Закона;

письменное подтверждение от органа финансового надзора страны происхождения заявителя о том, что финансовая организация-нерезидент Республики Казахстан подлежит консолидированному надзору;

письменное разрешение (согласие) органа финансового надзора страны происхождения заявителя на приобретение финансовой организацией-нерезидентом Республики Казахстан статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда либо заявление уполномоченного органа соответствующего государства о том, что такое разрешение (согласие) по

законодательству указанного государства не требуется.

12. Заявление для получения государственной услуги составляется в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных в Правилах.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего и с п о л н е н и я .

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их п о с т у п л е н и я .

Документы, представляемые заявителем на получение согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда, рассматриваются исполнителем на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан.

Исполнитель по итогам рассмотрения документов на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан готовит соответствующее представление о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда (далее - представление) и проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда.

Проект постановления Правления Агентства о выдаче (отказе в выдаче) согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда и представление направляются на визу курирующему заместителю Председателя Агентства, а затем Председателю Агентства для получения резолюции и дальнейшего вынесения на рассмотрение П р а в л е н и я А г е н т с т в а .

После принятия Правлением Агентства постановления Правления Агентства о выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда исполнитель письменно уведомляет об этом

заявителя с приложением копии данного постановления.

В случае принятия Правлением Агентства постановления об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда заявителю дается мотивированный ответ об отказе в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда осуществляется в случаях:

1) несоблюдения требований подпунктов 3)-5) пункта 2 статьи 40 Закона (в отношении физического лица или руководящих работников заявителя - ю р и д и ч е с к о г о л и ц а) ;

2) неустойчивого финансового положения заявителя;

3) непредставления документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта ;

4) нарушения в результате приобретения заявителем статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда требований антимонопольного законодательства;

5) когда одной из сторон в сделке по приобретению статуса крупного участника и открытого накопительного пенсионного фонда является лицо (его аффилированное лицо), зарегистрированное в оффшорной зоне, или физическое лицо, являющееся участником (учредителем, акционером) юридических лиц, зарегистрированных в оффшорных зонах, перечень которых устанавливается у п о л н о м о ч е н н ы м о р г а н о м ;

6) несоблюдения заявителем иных требований, установленных Законом к учредителям и акционерам открытого накопительного пенсионного фонда;

7) когда заявитель - финансовая организация не подлежит надзору на консолидированной основе в стране своего местонахождения;

8) когда анализ финансовых последствий приобретения заявителем статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда предполагает ухудшение финансового состояния открытого накопительного пенсионного фонда ;

9) отсутствия у заявителя - финансовой организации-нерезидента Республики Казахстан полномочий по осуществлению финансовой деятельности в рамках законодательства страны происхождения;

10) отсутствия у заявителя - юридического лица-нерезидента Республики Казахстан минимально необходимого рейтинга одного из международных рейтинговых агентств, перечень которых определяется уполномоченным органом, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 36-1 Закона ;

11) неэффективности представленного плана рекапитализации открытого накопительного пенсионного фонда в случае возможного ухудшения финансового состояния данного фонда;

12) отсутствия у заявителя - физического лица, а также у руководящих работников заявителя - юридического лица безупречной деловой репутации;

13) когда заявитель ранее являлся либо является крупным участником - физическим лицом либо первым руководителем крупного участника - юридического лица и (или) руководящим работником финансовой организации в период не более чем за один год до принятия уполномоченным органом решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее банкротом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после принятия уполномоченным органом решения о консервации финансовой организации, принудительном выкупе ее акций, лишении лицензии финансовой организации, а также о принудительной ликвидации финансовой организации или признании ее банкротом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость ;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики

Казахстан ;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и

регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача согласия на приобретение статуса крупного участника открытого накопительного пенсионного фонда"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			

2.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	качеством	90 %		
3. Доступность						
3.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	качеством и порядком	90 %		
3.2.	% (доля)	услуг информации, которые доступны в электронном формате		80 %		
4. Процесс обжалования						
4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	существующим	90 %		
5. Вежливость						
5.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных персоналом	вежливостью	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Государственная регистрация выпуска объявленных акций"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статей 8, 11 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг", постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 июля 2005 года № 268 "Об утверждении Правил государственной регистрации выпуска объявленных акций, утверждения отчета об итогах размещения акций и аннулирования выпуска акций".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - свидетельство о государственной регистрации выпуска объявленных акций и проспект выпуска объявленных акций с отметкой о государственной регистрации выпуска объявленных акций (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о государственной регистрации выпуска объявленных акций, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;
- 2) копию протокола учредительного собрания (решения единственного учредителя) о государственной регистрации выпуска объявленных акций или общего собрания акционеров (решения акционера, владеющего всеми голосующими акциями) о регистрации изменений в проспект выпуска объявленных акций;
- 3) копию устава акционерного общества;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) акционерного общества;

5) проспект выпуска акций в двух экземплярах;
б) документы, подтверждающие оплату объявленных акций, размещаемых среди учредителей акционерного общества.

Решение учредительного собрания (единственного учредителя) или общего собрания акционеров (акционера, владеющего всеми голосующими акциями) о государственной регистрации выпуска объявленных акций должно содержать:

1) место и дату проведения учредительного собрания (общего собрания акционеров) с указанием наименования и места нахождения эмитента;

2) список учредителей, принимавших участие в учредительном собрании, или сведения о количестве голосующих акций акционерного общества, представленных на общем собрании акционеров;

3) виды акций и их общее количество;

4) количество акций, размещаемых среди учредителей, и порядок оплаты а к ц и й ;

5) номинальную стоимость акций, размещаемых среди учредителей.

Положения подпунктов 1) и 2) части второй настоящего пункта не применяются в отношении акционерного общества, созданного единственным учредителем, а также акционерного общества, все голосующие акции которого принадлежат о д н о м у а к ц и о н е р у .

12. Заявление о государственной регистрации выпуска объявленных акций составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются в соответствующие подразделения Агентства для их дальнейшего и с п о л н е н и я .

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их п о с т у п л е н и я .

Документы, представляемые заявителем на государственную регистрацию выпуска объявленных акций, рассматриваются исполнителем на соответствие

требованиям законодательства Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов, оформляется свидетельство.

В случае наличия замечаний по документам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

Информация о государственной регистрации выпуска объявленных акций публикуется на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz.

17. Отказ в государственной регистрации выпуска объявленных акций осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Приостановление государственной регистрации выпуска объявленных акций производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона, если в процессе рассмотрения представленных документов возникла необходимость в получении дополнительных сведений об эмитенте и его деятельности. Государственная регистрация выпуска объявленных акций возобновляется с даты представления эмитентом дополнительных сведений.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-001.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-001.

Телефон доверия Агентства: 8(727)2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация выпуска
объявленных акций"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность			

3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	качеством и порядком	и 90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, электронном формате	которые доступны	в 80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	существующим	90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом	вежливостью	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Государственная регистрация выпуска негосударственных облигаций"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статей 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 и 18-1 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг" (далее - Закон), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 июля 2005 года № 269 "Об утверждении Правил государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций и рассмотрения отчетов об итогах размещения и погашения облигаций, аннулирования выпуска облигаций" (далее - Правила).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных

бумаг", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - свидетельство о государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций (облигационной программы, выпуска облигаций в пределах облигационной программы) и проспект выпуска облигаций (облигационной программы) (за исключением выпуска облигаций со сроком обращения не более двенадцати месяцев) (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления об осуществлении регистрации выпуска негосударственных облигаций, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;
- 2) копию решения органа эмитента о выпуске облигаций, содержащего сведения о порядке выпуска, размещения, обращения и погашения облигаций, использования средств, полученных эмитентом в результате размещения облигаций, объеме выпуска, количестве и виде облигаций, номинальной стоимости облигаций, правах держателей облигаций;
- 3) проспект выпуска облигаций (проспект облигационной программы) в двух экземплярах;
- 4) копию устава;

5) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

6) в случае выпуска инфраструктурных облигаций, а также облигаций, обеспеченных гарантией банка, документы, подтверждающие обеспечение исполнения обязательств эмитента, и копия договора с представителем держателей облигаций ;

7) копию протокола (выписку из протокола) общего собрания акционеров (участников) и копию страницы средства массовой информации, в котором опубликовано сообщение о созыве общего собрания акционеров (участников), на котором было принято решение о выпуске облигаций, если в соответствии с законодательством Республики Казахстан выпуск облигаций не может быть осуществлен без предварительного решения общего собрания акционеров (участников) э м и т е н т а .

Особенности государственной регистрации облигационной программы и выпуска облигаций в пределах облигационной программы установлены статьей 13 Закона. Особые условия выпуска облигаций установлены статьями 14, 15, 16, 17 , 18 , 18 - 1 З а к о н а .

12. Заявление о государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций составляется заявителем в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления .

Государственная регистрация выпуска негосударственных облигаций осуществляется на основании поступившего заявления и пакета документов в с л е д у ю щ е м п о р я д к е :

1) документы по государственной регистрации выпуска негосударственных

облигаций рассматриваются исполнителем в течение тридцати календарных дней ;

2) при отрицательном результате рассмотрения документов исполнителем готовится мотивированный отказ;

3) при положительном результате - оформляется свидетельство.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций осуществляется в случаях:

1) нарушения эмитентом условий и порядка представления документов на государственную регистрацию выпуска негосударственных облигаций и выявления в процессе рассмотрения документов их несоответствия требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

2) несоответствия эмитента и документов, представленных эмитентом для государственной регистрации облигационной программы или выпуска облигаций в пределах облигационной программы, требованиям законодательства Республики Казахстан.

Агентство вправе отказать эмитенту (за исключением финансовой организации при проведении ею реструктуризации в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан) в государственной регистрации выпуска облигаций в пределах облигационной программы в случае, если:

1) приостановлены торги на фондовой бирже по облигациям, выпущенным в пределах данной облигационной программы;

2) произведен делистинг облигаций, выпущенных в пределах данной облигационной программы;

3) в результате государственной регистрации выпуска облигаций в пределах облигационной программы общая сумма выпусков облигаций, находящихся в обращении, превысит зарегистрированный объем такой облигационной

п р о г р а м м ы ;

4) на дату представления документов для государственной регистрации выпуска облигаций в пределах облигационной программы эмитент не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 14 Закона.

Приостановление государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона, если в процессе рассмотрения представленных документов возникла необходимость в получении дополнительных сведений об эмитенте и его деятельности. Государственная регистрация выпуска негосударственных облигаций возобновляется с даты представления эмитентом дополнительных сведений.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость ;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики К а з а х с т а н ;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной

услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация выпуска
негосударственных облигаций"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленным сроком сдачи документа		100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги		90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги		90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования		90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала		90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента

Республики Казахстан

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Государственная регистрация выпуска паев

паевых инвестиционных фондов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 20 Закона Республики Казахстан от 7 июля 2004 года "Об инвестиционных фондах" (далее - **З а к о н**) .

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - свидетельство о государственной регистрации выпуска паев (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - паевым инвестиционным фондам (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 **н а с т о я щ е г о** **с т а н д а р т а** .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о регистрации выпуска паев паевых инвестиционных фондов, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и **п р а з д н и ч н ы х** **д н е й** .

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также **у с к о р е н н о е** **о б с л у ж и в а н и е** .

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей **с** **о г р а н и ч е н н ы м и** **ф и з и ч е с к и м и** **в о з м о ж н о с т я м и** .

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо **п р е д с т а в и т ь** **в** **А г е н т с т в о** :

1) з а я в л е н и е ;

2) копию решения о создании паевого инвестиционного фонда, принятого советом директоров или общим собранием акционеров (единственным акционером, владеющим всеми голосующими акциями) управляющей компании в соответствии с ее уставом;

3) правила фонда, утвержденные советом директоров или общим собранием акционеров (единственным акционером, владеющим всеми голосующими акциями) управляющей компании в соответствии с ее уставом;

4) проекты договоров с кастодианом и регистратором;

5) внутренние документы управляющей компании, регламентирующие условия и порядок деятельности, деятельность структурных подразделений и работников управляющей компании по созданию, обеспечению, функционированию и прекращению существования паевого инвестиционного фонда, соответствующие требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг, если указанные документы не были ранее согласованы с уполномоченным органом.

12. Заявление на государственную регистрацию выпуска паев паевых инвестиционных фондов составляется заявителем в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без о ж и д а н и я в о ч е р е д и .

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их п о с т у п л е н и я .

Государственная регистрация выпуска паев паевых инвестиционных фондов осуществляется на основании поступившего заявления и пакета документов в с л е д у ю щ е м п о р я д к е :

1) документы по государственной регистрации выпуска паев паевых инвестиционных фондов рассматриваются тридцать календарных дней;

2) при отрицательном результате рассмотрения документов готовится мотивированный отказ;

3) при положительном результате - оформляется свидетельство.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в государственной регистрации выпуска паев паевых инвестиционных фондов осуществляется в случаях:

1) несоответствия представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

2) наличия противоречивых или недостоверных сведений, содержащихся в правилах паевого инвестиционного фонда, изменениях и дополнениях к ним и иных документах, представленных на согласование;

3) несоответствия деятельности управляющей компании требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Приостановление государственной регистрации выпуска паев паевых инвестиционных фондов производится в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона, если в процессе рассмотрения представленных документов возникла необходимость в получении дополнительных сведений об эмитенте и его деятельности. Государственная регистрация выпуска паев паевых инвестиционных фондов возобновляется с даты представления эмитентом дополнительных сведений.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики К а з а х с т а н ;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством. Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки,

предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде .

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов) ;
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004 .

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги
 "Государственная регистрация
 выпуска паев паевых
 инвестиционных фондов"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 %		
3. Доступность			

3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Присвоение статуса финансового агентства банку или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, созданных Правительством Республики Казахстан или Национальным Банком Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании пункта 1 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг" (далее - Закон), постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 июля 2003 года № 251 "О пруденциальных нормативах для финансового агентства и порядке утраты статуса финансового агентства" (далее - постановление).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Регулирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее присвоение статуса финансового агентства и копия постановления Правления Агентства о присвоении статуса финансового агентства либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается банкам второго уровня или юридическим лицам Республики Казахстан, осуществляющим отдельные виды банковских операций, созданных Правительством Республики Казахстан или Национальным Банком Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение четырнадцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления на присвоение статуса финансового агентства, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;

- 2) нормативные правовые акты Республики Казахстан, устанавливающие условия и порядок реализации государственной инвестиционной политики;

- 3) внутренние документы заявителя, устанавливающие условия и порядок его деятельности по реализации государственной инвестиционной политики и содержащие правила заимствования, реализации инвестиционных решений, управления рисками;

- 4) финансовую отчетность по состоянию на конец последнего месяца и

расчет пруденциальных нормативов, установленных постановлением.

12. Заявление на присвоение статуса финансового агентства составляется заявителем в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Присвоение статуса финансового агентства осуществляется на основе заявления и пакета документов в следующем порядке:

1) рассмотрение заявления на достоверность сведений, представленных для присвоения статуса финансового агентства;

2) при отрицательном результате рассмотрения документов готовится мотивированный отказ;

3) при соответствии заявителя проводится подготовка постановления Правления Агентства с его дальнейшим утверждением Правлением Агентства.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результаты оказания государственной услуги направляются по почте или выдаются ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при

предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в присвоении статуса финансового агентства осуществляется в случаях, если:

- 1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в

письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги

"Присвоение статуса финансового

агентства банку или организации,

осуществляющей отдельные виды

банковских операций, созданных

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента
 Республики Казахстан
 от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ
государственной услуги

"Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения акций"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 20 Закона Республики Казахстан "Об акционерных обществах", а также статьи 24 Закона Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг" и постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 июля 2005 года № 268 "Об утверждении Правил государственной регистрации выпуска объявленных акций, утверждения отчета об итогах размещения акций и аннулирования выпуска акций" (далее - П р а в и л а) .

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Отчетность".

5. Результат оказываемой государственной услуги - уведомление об утверждении отчета об итогах размещения акций и один экземпляр отчета об итогах размещения акций с сопроводительным письмом на бумажном носителе (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение четырнадцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления на утверждение отчета об итогах размещения акций, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней .

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а

также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление о рассмотрении отчета об итогах размещения акций;
- 2) финансовую отчетность по состоянию на конец отчетного месяца или на дату окончания размещения акций;
- 3) отчет об итогах размещения акций, составленный и оформленный в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

12. Заявление на утверждение отчета об итогах размещения акций составляется заявителем в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Утверждение отчета об итогах размещения акций осуществляется на основе поступившего заявления и пакета документов в следующем порядке:

- 1) документы по утверждению отчета об итогах размещения акций рассматриваются исполнителем в течение четырнадцати календарных дней;
- 2) если по истечении шести месяцев с даты начала размещения либо

представления последнего отчета об итогах размещения акций эмитент не размещал акции, то он представляет уведомление о неразмещении и копию документа, выданного регистратором;

3) при отрицательном результате рассмотрения документов исполнителем готовится мотивированный отказ;

4) при положительном результате рассмотрения документов исполнителем оформляется уведомление об утверждении отчета или уведомление о принятии к сведению информации о неразмещении акций;

5) уведомление с сопроводительным письмом и утвержденным отчетом или уведомление о принятии к сведению информации, о неразмещении акций направляется эмитенту.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в утверждении отчета об итогах размещения акций осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики К а з а х с т а н ;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки,

предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги
"Выдача уведомления об утверждении
отчета об итогах размещения акций"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 %		
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и			

информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения облигаций"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг" и постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 июля 2005 года № 269 "Об утверждении Правил государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций и рассмотрения отчетов об итогах размещения и погашения облигаций, аннулирования выпуска облигаций" (далее - Правила).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Отчетность".

5. Результат оказываемой государственной услуги - уведомление об итогах размещения облигаций и один экземпляр отчета об итогах размещения облигаций с сопроводительным письмом на бумажном носителе (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение четырнадцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о рассмотрении отчета об итогах размещения облигаций, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление о рассмотрении отчета об итогах размещения облигаций;
- 2) финансовую отчетность по состоянию на конец отчетного месяца или на дату окончания размещения облигаций;
- 3) отчет об итогах размещения облигаций, составленный и оформленный в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

В случае выпуска ипотечных и других облигаций, обеспеченных залогом имущества эмитента, эмитентом представляются документы, подтверждающие обеспечение исполнения его обязательств.

12. Заявление на выдачу уведомления об итогах размещения облигаций составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием

документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтекс би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Утверждение отчета об итогах размещения облигаций осуществляется на основе поступившего заявления и пакета документов в следующем порядке:

1) документы по утверждению отчета об итогах размещения облигаций рассматриваются исполнителем в течение четырнадцати календарных дней;

2) если по истечении шести месяцев с даты начала размещения либо представления последнего отчета об итогах размещения облигаций эмитент не размещал облигации, то он представляет уведомление о неразмещении облигаций и копию документа, выданного регистратором;

3) при отрицательном результате рассмотрения документов исполнителем готовится мотивированный отказ;

4) при положительном результате рассмотрения документов исполнителем оформляется уведомление об утверждении отчета или уведомление о принятии к сведению информации о неразмещении облигаций.

Уведомление с сопроводительным письмом и утвержденным отчетом или уведомлением о принятии к сведению информации о неразмещении облигаций направляется эмитенту.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в утверждении отчета об итогах размещения облигаций осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет

№ 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-001.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде .

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18 : 0 0 часов) ;

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (7 2 7) 2 7 8 8 - 0 0 1 .

Телефон доверия: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной
услуги "Выдача уведомления

об утверждении отчета об
итогах размещения облигаций"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с момента сдачи документа		100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги		90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги		90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования		90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом вежливостью		90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента
Республики Казахстан
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Прием квалификационного экзамена актуариев"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 40 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" (далее - Закон), постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 "Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и лишения лицензии на осуществление актуарной деятельности, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями" (далее - **П р а в и л а**).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Страховой сектор", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо Агентства на бумажном носителе с указанием результата квалификационного экзамена.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам, имеющим лицензию уполномоченного органа на право осуществления актуарной деятельности (далее - заявитель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) Агентство уведомляет в письменном виде о дате проведения квалификационного экзамена;

2) квалификационный экзамен осуществляется в виде тестирования в течение 60 (шестидесяти) минут по 40 (сорока) вопросам.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления на прохождение квалификационного экзамена актуариев, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа

людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

1) заявление на прохождение квалификационного экзамена в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию лицензии на право осуществления актуарной деятельности на страховом рынке;

4) сведения о сдаче предыдущего квалификационного экзамена;

5) информацию об осуществлении актуарной деятельности на страховом рынке с приложением всех подтверждающих документов (копии договоров об оказании услуг, копии актуарных заключений);

6) документы, подтверждающие его членство (полное членство) в соответствующей ассоциации (обществе или ином объединении) актуариев на момент подачи заявления о сдаче квалификационного экзамена;

7) письмо соответствующей ассоциации (общества или иного объединения) актуариев, в котором заявитель является членом (полным членом), либо государственного надзорного органа об отсутствии у актуария в течение последних двух лет нарушений законодательства и санкций.

Требования подпунктов 6) и 7) настоящего пункта распространяются только на актуариев, имеющих статус актуария и являющихся членами (полными членами) ассоциации (общества или иного объединения) актуариев, которая имеет статус полного члена Международной ассоциации актуариев.

12. Заявление на прохождение квалификационного экзамена, которое необходимо заполнить заявителю, размещено на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя

Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем на прохождение квалификационного экзамена, рассматриваются исполнителем на соответствие законодательству Республики Казахстан.

Исполнителем направляется письмо заявителю о дате и времени проведения квалификационного экзамена.

Заявитель подлежит ознакомлению с результатами теста под роспись сразу после прохождения квалификационного экзамена.

Агентство принимает решение о положительном или отрицательном результате прохождения тестирования квалификационного экзамена заявителем, о чем сообщает заявителю в письменном виде с указанием результата.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Актуарий, действие лицензии которого на момент проведения квалификационного экзамена приостановлено, к прохождению квалификационного экзамена не допускается, за исключением случая, когда действие лицензии актуария приостановлено по итогам отрицательного результата прохождения им предыдущего квалификационного экзамена.

При отрицательном результате прохождения тестирования квалификационного экзамена актуарий вправе повторно представить документы для прохождения квалификационного экзамена не ранее чем через тридцать

календарных дней, но не позднее сорока пяти календарных дней со дня прохождения предыдущего квалификационного экзамена, и не более трех раз в течение последних двенадцати месяцев.

В случае несогласия с результатом квалификационного экзамена актуарий после окончания процедуры тестирования письменно обращается с апелляцией в А г е н т с т в о .

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) ве ж л и в о с т ь ;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики К а з а х с т а н ;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по

адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной
Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего
заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00
до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует
порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы,
отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для
заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с
указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и
регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки,
предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О
порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном
в и д е .

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы,
воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и
представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18
: 0 0 ч а с о в) ;

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (7 2 7) 2 7 8 8 - 0 0 4 .

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к с т а н д а р т у

г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и

" П р и е м к в а л и ф и к а ц и о н н о г о

э к з а м е н а а к т у а р и е в "

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных информацией о предоставлении услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента

Республики Казахстан

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 8-1 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года "О кредитных бюро и формировании кредитных историй в Республике Казахстан" (далее - Закон), постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28 ноября 2008 года № 184 "Об утверждении формы акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Другие", далее "Н П А".

5. Результат оказываемой государственной услуги - акт ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявления о проведении проверки выполнения кредитным бюро необходимых мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о проведении проверки выполнения кредитным бюро необходимых мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство заявление, а также осуществить следующие мероприятия:

1) заключить договор о предоставлении информации с поставщиками информации, указанными в подпунктах 1) и 2) пункта 1 статьи 18 Закона;

2) организовать информационный процесс по формированию кредитных историй;

3) произвести тестирование информационного процесса, указанного в подпункте 2) настоящего пункта, с поставщиками информации, заключившими договор о предоставлении информации с кредитным бюро.

Проверка выполнения кредитным бюро необходимых мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию осуществляется комиссией уполномоченного органа, созданной совместно с государственным уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование в сфере информатизации. Результаты проверки отражаются в акте ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию по форме, установленной уполномоченным органом. Осуществление деятельности кредитного бюро допускается лишь при наличии лицензии уполномоченного органа и акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию.

12. Заявление о проведении проверки выполнения кредитным бюро необходимых мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию составляется в произвольной форме.

13. Заявление о проведении проверки выполнения кредитным бюро необходимых мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя

Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

После поступления заявления создается комиссия Агентства совместно с государственным уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование в сфере информатизации (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет проверку выполнения кредитным бюро мероприятий по вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию по месту нахождения заявителя.

По результатам проверки Комиссией подготавливается акт ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро с указанием готовности/неготовности кредитного бюро к вводу системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию.

Данный акт подписывается всеми членами Комиссии в трех экземплярах и по одному экземпляру предоставляется Агентству, уполномоченному органу, осуществляющему реализацию государственной политики и государственное регулирование в сфере информатизации и кредитному бюро.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результаты оказания государственной услуги направляются по почте или выдаются ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро производится уполномоченным органом в случае невыполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 11

настоящего

стандарта.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики К а з а х с т а н ;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача акта ввода системы управления базы данных кредитных историй в эксплуатацию кредитного бюро"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

		Целевое значение	Текущее значение показателя

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	показателя в последующем году	в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	90 %		
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Присвоение юридическому лицу статуса саморегулируемой организации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город

Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 92 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе с приложением копий документов, подтверждающих присвоение юридическому лицу статуса саморегулируемой организации (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о присвоении юридическому лицу статуса саморегулируемой организации, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

- 1) заявление;

- 2) документы, подтверждающие, что членами данного юридического лица являются не менее 30 (тридцати) процентов лицензиатов, осуществляющих определенный вид деятельности на рынке ценных бумаг.

12. Заявление на присвоение статуса саморегулируемой организации составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем для получения статуса саморегулируемой организации, рассматриваются исполнителем на соответствие законодательства Республики Казахстан для получения соответствующего заключения.

Исполнителем подготавливается заключение о соответствии документов и выполнении заявителем обязательных условий для получения статуса саморегулируемой организации, установленным законодательством Республики Казахстан.

По итогам рассмотрения документов готовится проект постановления Правления Агентства и представление к нему с обоснованием выдачи юридическому лицу статуса саморегулируемой организации либо отказа в выдаче статуса саморегулируемой организации.

Подготовленный проект постановления и представление о присвоении юридическому лицу статуса саморегулируемой организации согласовывается с юридическим департаментом.

После согласования проекта постановления и представления о присвоении юридическому лицу статуса саморегулируемой организации с юридическим департаментом документы направляются на визирование курирующему заместителю Председателя.

После получения визы курирующего заместителя Председателя проект постановления на двух языках (государственном и русском) направляется для

получения резолюции Председателя Агентства для дальнейшего вынесения на рассмотрение Правления Агентства.

После принятия Правлением Агентства постановления о присвоении юридическому лицу статуса саморегулируемой организации и регистрации секретарем Правления куратор письменно уведомляет об этом заявителя с приложением копии данного постановления.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в присвоении статуса саморегулируемой организации осуществляется в случаях, если:

1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан. По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

1) вежливость;

2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;

3) качество и своевременность ответной информации;

4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;

6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-001.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-001.

Телефон доверия: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной
услуги "Присвоение
юридическому лицу статуса
саморегулируемой организации"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1		2	3	4
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с момента сдачи документа	100 %		
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги	90 %		
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	80 %		
4. Процесс обжалования				

4.1.	% (доля)	потребителей, существующим	90 %		
удовлетворенных порядком обжалования					
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, вежливостью	90 %		
удовлетворенных персонала					

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ

государственной услуги

"Выдача уведомления об утверждении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года "О рынке ценных бумаг", статьи 23 Закона Республики Казахстан от 7 июля 2004 года "Об инвестиционных фондах" (далее - Закон) и постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 марта 2006 года № 75 "Об утверждении формы отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда" (далее - постановление).

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Рынок ценных бумаг", далее "Отчетность".

5. Результат оказываемой государственной услуги - уведомление об утверждении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда и один экземпляр отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда с сопроводительным письмом на бумажном носителе (либо мотивированный отказ).

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - паевым инвестиционным фондам (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение четырнадцати календарных дней с даты представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о рассмотрении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство:

1) заявление о рассмотрении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда;

2) финансовую отчетность по состоянию на конец отчетного месяца или на дату окончания размещения паев паевого инвестиционного фонда;

3) отчет об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда, составленный и оформленный в соответствии с требованиями, установленными постановлением.

12. Заявление на выдачу уведомления об утверждении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания в очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и

регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Утверждение отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда осуществляется на основе поступившего заявления и пакета документов в следующем порядке:

1) документы по утверждению отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда рассматриваются в течение четырнадцати календарных дней;

2) если по истечении шести месяцев с даты начала размещения либо представления последнего отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда эмитент не размещал паи, то он представляет уведомление о неразмещении паев и копию документа, выданного регистратором;

3) при отрицательном результате рассмотрения документов готовится мотивированный отказ;

4) при положительном результате рассмотрения документов оформляется уведомление об утверждении отчета или уведомление о принятии к сведению информации о неразмещении паев.

Уведомление с сопроводительным письмом и утвержденным отчетом или уведомление о принятии к сведению информации о неразмещении паев направляется эмитенту.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или

выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в утверждении отчета об итогах размещения паев паевого инвестиционного фонда осуществляется в случаях:

- 1) если представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) невыполнения иных требований, установленных законодательными актами Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8(727)2788-001.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителя сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;

2) интернет-ресурс: www.afn.kz;

3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;

4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;

5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);

6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;

7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788 - 001.

Телефон доверия: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к	стандарту	государственной	
услуги	"Выдача	уведомления	об
утверждении	отчета	об	итогах

размещения паев паевого
инвестиционного фонда"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с момента сдачи документа		100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги		90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги		90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования		90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом вежливостью		90 %		

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Указом Президента
Республики Казахстан
от 21 сентября 2010 года № 1063

СТАНДАРТ
государственной услуги

"Выдача разрешения на государственную регистрацию изменений и дополнений в учредительные документы накопительных пенсионных фондов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство), расположенным по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 37 Закона Республики Казахстан от 20 июня 1997 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" и постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 апреля 2007 года № 123 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на государственную регистрацию накопительных пенсионных фондов в органах юстиции, изменений и дополнений в их учредительные документы, а также лицензирования деятельности накопительных пенсионных фондов по привлечению пенсионных взносов и осуществлению пенсионных выплат и осуществлению деятельности на рынке ценных бумаг".

4. Стандарт государственной услуги размещается на интернет-ресурсе Агентства: www.afn.kz, в разделе "Законодательство", далее "Накопительная пенсионная система", далее "Создание, лицензирование".

5. Результат оказываемой государственной услуги - письмо на бумажном носителе, подтверждающее выдачу разрешения на государственную регистрацию изменений и/или дополнений в учредительные документы накопительного пенсионного фонда либо содержащее мотивированный отказ.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам Республики Казахстан - накопительным пенсионным фондам (далее - заявитель).

7. Государственная услуга оказывается в течение тридцати календарных дней со дня представления заявителем пакета документов, установленных пунктом 11 настоящего стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга по обращениям заявителей, направленным в письменной форме в виде заявления о выдаче разрешения на государственную регистрацию изменений и/или дополнений в учредительные документы

накопительного пенсионного фонда и иных необходимых документов, предоставляется с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

По данной государственной услуге отсутствуют предварительная запись, а также ускоренное обслуживание.

10. Государственная услуга оказывается в здании Агентства. Здание Агентства оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

Зал ожидания не предусмотрен в связи с отсутствием очередности при оказании государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Агентство: 1) заявление;

2) нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего полномочия заявителя на подачу заявления от имени учредителей (учредителя) или копию решения общего собрания акционеров (решения единственного акционера) о внесении изменений и/или дополнений в учредительные документы;

3) изменения и/или дополнения в учредительные документы на государственном и русском языках в четырех экземплярах (оригинал и три нотариально засвидетельствованные копии).

12. Заявление о выдаче разрешения на государственную регистрацию в органах юстиции изменений и/или дополнений в учредительные документы накопительного пенсионного фонда составляется в произвольной форме.

13. Пакет необходимых документов сдается сотруднику административно-хозяйственного подразделения, уполномоченному на прием документов (или опускается в специально оборудованный ящик для приема корреспонденции), по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, без ожидания очереди.

14. Корреспонденция, поступающая в Агентство, принимается и регистрируется работниками административно-хозяйственного подразделения в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов и передается в приемные Председателя Агентства и его заместителей.

После рассмотрения документов и наложения на них соответствующих резолюций руководством Агентства в подсистеме электронного документооборота и на бумажном носителе документы с резолюциями

передаются ответственным работникам соответствующих подразделений Агентства для их дальнейшего исполнения.

Рассмотрение документов руководством Агентства производится в день их поступления.

Документы, представляемые заявителем на получение разрешения на государственную регистрацию изменений и/или дополнений в учредительные документы накопительного пенсионного фонда, рассматриваются исполнителем на соответствие законодательству Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов исполнитель готовит письмо в финансовую организацию и Министерство юстиции Республики Казахстан о выдаче разрешения на государственную регистрацию изменений и/или дополнений в учредительные документы накопительного фонда.

Письмо с прилагаемыми к нему изменениями и/или дополнениями в учредительные документы накопительного пенсионного фонда направляется на подпись курирующему заместителю Председателя, и на учредительные документы ставится печать Агентства.

В случае наличия замечаний по учредительным документам заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

15. В случае сдачи заявителем пакета документов нарочно на втором экземпляре заявления либо его копии сотрудником административно-хозяйственного подразделения, уполномоченным на прием документов, ставится штамп "Қабылданды".

В случае сдачи пакета документов через специально оборудованный ящик для приема корреспонденции штамп "Қабылданды" не ставится и талон о получении документов не выдается.

Выемка документов из ящика для приема корреспонденции производится не менее четырех раз в день (в 9:00, 11:00, 15:00 и 18:00 часов).

16. Результат оказания государственной услуги направляется по почте или выдается ответственным исполнителем подразделения Агентства непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении доверенности, оформленной соответствующим образом.

17. Отказ в выдаче разрешения на государственную регистрацию изменений и/или дополнений в учредительные документы накопительного пенсионного фонда осуществляется в случаях, если:

- 1) представленный пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) представленные документы не соответствуют требованиям,

установленным законодательством Республики Казахстан.

По данной государственной услуге отсутствуют основания для ее приостановления.

3. Принципы работы

18. Основными принципами работы, которыми руководствуется Агентство при оказании данной услуги, являются:

- 1) вежливость;
- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) качество и своевременность ответной информации;
- 4) соблюдение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах заявителя, в ходе предоставления государственной услуги;
- 6) сохранность документов в случае неявки заявителя для их получения.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности настоящей государственной услуги, по которой оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Агентства.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, кабинет № 317, 413, либо по телефону 8 (727) 2619-226, 2788-104.

22. В случае несогласия заявителя с результатами оказания государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства или его заместителей в письменной форме по почте (в электронном виде - afn@afn.kz) или нарочно по адресу: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67, телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000, телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

23. Государственная услуга оказывается Агентством.

Порядок подачи жалобы в случае некорректного обслуживания соответствует порядку, предусмотренному в пункте 22 настоящего стандарта.

24. Перечень официальных документов, необходимых при подаче жалобы, отсутствует. Жалоба составляется в произвольной форме.

25. При принятии жалобы нарочно через канцелярию Агентства для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии (с указанием даты, фамилии, имени, отчества лица, ее принявшего, и регистрационного номера).

Регистрация, учет и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.

26. Контактные данные Агентства:

- 1) юридический адрес: 050000, город Алматы, улица Айтеке би, 67;
- 2) интернет-ресурс: www.afn.kz;
- 3) адрес электронной почты: afn@afn.kz;
- 4) график работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней;
- 5) график приема Председателем Агентства и его заместителями граждан и представителей юридических лиц: первый и второй четверг месяца (с 16:00 до 18:00 часов);
- 6) телефон приемной Председателя Агентства: 8 (727) 2788-000;
- 7) телефон приемной курирующего заместителя Председателя Агентства: 8 (727) 2788-004.

Телефон доверия Агентства: 8 (727) 2788-100.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к стандарту государственной услуги "Выдача разрешения на государственную регистрацию изменений и дополнений в учредительные документы накопительных пенсионных фондов"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

	Целевое значение показателя	Текущее значение показателя

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	последующем году	в отчетном году
1			2	3	4
1. Своевременность					
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги с установленный срок сдачи документа		100 %		
2. Качество					
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги		90 %		
3. Доступность					
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги		90 %		
3.2.	% (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате		80 %		
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования		90 %		
5. Вежливость					
5.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом		90 %		