

**О внесении изменений в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 апреля 2015 года № 347 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством национальной экономики Республики Казахстан"**

*Утративший силу*

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 29. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 февраля 2016 года № 13177. Утратил силу приказом Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 16 марта 2020 года № 51-НҚ.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра торговли и интеграции РК от 16.03.2020 № 51-НҚ (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ!**

**Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 апреля 2015 года № 347 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством национальной экономики Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11079, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" от 19 мая 2015 года) следующие изменения:

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на импорт и (или) экспорт отдельных видов товаров", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) или веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

4. Сроки оказания государственной услуги:

при обращении в Государственную корпорацию или на портал:  
выдача лицензии осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;  
выдача дубликата лицензии осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней;  
максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя –  
20 (двадцать) минут.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

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

В Государственной корпорации, государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

Для получения лицензии:

1) в Государственной корпорации:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия заявления на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

копия лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности или сведения о наличии лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности (если это предусмотрено законодательством государства-члена Евразийского экономического союза), если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на таможенной территории Евразийского экономического союза;

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

2) на портал:

заявление в форме электронного документа на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия заявления на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров по форме, согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

электронная копия лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности или сведения о наличии лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности (если это предусмотрено законодательством государства-члена Евразийского экономического союза), если такой вид деятельности связан с оборотом товара, в отношении которого введено лицензирование на таможенной территории Евразийского экономического союза ;

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

Для получения дубликата лицензии (если ранее выданная лицензия была оформлена в бумажной форме):

1) в Государственной корпорации:

письменное обращение услугополучателя, в котором разъясняются причины и обстоятельства утраты лицензии, в произвольной форме;

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

2) на портал:

электронный запрос услугополучателя с указанием причины и обстоятельства утраты лицензии;

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

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Каждый лист представленных копий документов заверяется подписью и печатью услугополучателя, либо копии документов прошиты и заверены подписью и печатью услугополучателя.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

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

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 стандарта

государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги.";

заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде на блог руководителя услугополучателя, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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

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

Подтверждение принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

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

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

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 3 к указанному стандарту, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу:

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия дилерской деятельностью в сфере товарных бирж", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) или веб-портал " электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

4. Сроки оказания государственной услуги:

при обращении в Государственную корпорацию или на портал:

выдача лицензии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии в течение 2 (двух) рабочих дней;  
максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

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

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства";

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) в Государственную корпорацию:

для получения лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

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

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

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

Для переоформления лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

заявление в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника Государственной корпорации;

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

2) на портал:

для получения лицензии:

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

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

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

Для переоформления лицензии:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

запрос удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), предоставляются услугополучателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Каждый лист представленных копий документов заверяется подписью и печатью услугополучателя, либо копии документов прошиты и заверены подписью и печатью услугополучателя.

При приеме документов работники Государственной корпорации воспроизводят электронные копии документов, после чего возвращают оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

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

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов , согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде на блог руководителя услугополучателя, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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

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

Подтверждение принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес , исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 4 к указанному стандарту, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу:

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия брокерской деятельностью в сфере товарных бирж", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) или веб-портал " электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в Государственную корпорацию или на портал:

выдача лицензии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликата лицензии в течение 2 (двух) рабочих дней;  
максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя 20 (двадцать) минут.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

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

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства";

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) в Государственную корпорацию:

для получения лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

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

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

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

Для переоформления лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

заявление в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника Государственной корпорации;

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

2) на портал:

для получения лицензии:

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

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

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

Для переоформления лицензии:

заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности

, либо сведения об оплате лицензионного сбора, если оплата произведена через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

запрос удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), предоставляются услугополучателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Каждый лист представленных копий документов заверяется подписью и печатью услугополучателя, либо копии документов прошиты и заверены подписью и печатью услугополучателя.

При приеме документов работники Государственной корпорации воспроизводят электронные копии документов, после чего возвращают оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

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

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов , согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде на блог руководителя услугополучателя, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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

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

Подтверждение принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес , исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 4 к указанному стандарту, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу:

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью товарных бирж", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) или веб-портал " электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в Государственную корпорацию или на портал:

выдача лицензии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;  
переоформление лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней;  
выдача дубликата лицензии в течение 2 (двух) рабочих дней;  
максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов 15 (пятнадцать) минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя 20 (двадцать) минут.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель представляет в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

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

В Государственной корпорации государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства";

2) портала – прием документов осуществляется круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) в Государственную корпорацию:

для получения лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

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

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

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

Для переоформления лицензии:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

заявление в произвольной форме, удостоверенного ЭЦП работника Государственной корпорации;

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

2) на портал:

для получения лицензии:

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

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

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

Для переоформления лицензии:

заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

Для получения дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии если они были выданы в бумажной форме, в случаях утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность перевести их в электронный формат:

запрос удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия платежного документа, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности , за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), предоставляются услугополучателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Каждый лист представленных копий документов заверяется подписью и печатью услугополучателя, либо копии документов прошиты и заверены подписью и печатью услугополучателя.

При приеме документов работники Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности ).

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

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

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню предусмотренному подпунктом 1) пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде на блог руководителя услугополучателя, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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

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

Подтверждение принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе юридического лица указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя: [www.economy.gov.kz](http://www.economy.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 4 к указанному стандарту, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Департаменту регулирования торговой деятельности Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

Е. Досаев

"СОГЛАСОВАН"

И.о. министра по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

Ж. Касымбек

27 января 2016 год

Приложение 1  
к приказу Министра национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 26 января 2016 года № 29

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на импорт и (или)  
экспорт отдельных видов товаров"

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. либо наименование  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом

государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

---

(Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя \_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2  
к приказу Министра национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 26 января 2016 года № 29

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на право занятия  
дилерской деятельностью в сфере  
товарных бирж"

Форма

---

(Ф.И.О. либо наименование  
услугополучателя)

---

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3  
к приказу Министра национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 26 января 2016 года № 29  
Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на право занятия  
брокерской деятельностью в сфере  
товарных бирж"

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. либо наименование  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись))

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя \_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 4  
к приказу Министра национальной  
экономики Республики Казахстан  
от 26 января 2016 года № 29  
Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на право занятия  
деятельностью товарных бирж"

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. либо наименование  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись))

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя \_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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