

## **Порядок ведения Единого государственного реестра актуариев и страховых брокеров**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок ведения Единого государственного реестра актуариев и страховых брокеров (далее – Порядок) устанавливает требования к государственной регистрации, отказу в регистрации, перерегистрации и исключению из Единого государственного реестра актуариев и страховых брокеров (далее – Реестр) допущенных к деятельности актуариев и страховых брокеров в Кыргызской Республике.

2. Актуарии и страховые брокеры приобретают право осуществления деятельности с даты принятия государственным органом управления, осуществляющим функции и полномочия по регулированию страхового рынка и надзору за страховой деятельностью в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в области страхования (далее – уполномоченный орган), решения о регистрации в Реестре.

### **Глава 2. Введение Реестра**

3. Ведение Реестра включает внесение в него сведений (реестровых записей), их хранение, обеспечение конфиденциальности сведений, включенных в Реестр (в случаях, установленных законодательством Кыргызской Республики об информации персонального характера), а также формирование и хранение реестровых дел.

4. Реестр ведется в электронном виде (компьютерная программа) путем внесения в него реестровых записей уполномоченным органом.

5. Реестровые записи в Реестр вносятся уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо), которое несет ответственность за достоверность сведений и данных, вводимых в Реестр.

6. Уполномоченный орган несет ответственность за формирование и бесперебойное функционирование Реестра, обеспечение регламентированного доступа сотрудников уполномоченного органа к реестровым записям и обеспечение технического сопровождения Реестра.

7. Реестр состоит из следующих частей:

1) реестр актуариев;

2) реестр страховых брокеров.

8. Регистрация актуария или страхового брокера, допущенных к деятельности актуария или страхового брокера в рамках Реестра, осуществляется на основе государственного регистрационного номера (далее – ГРН).

9. ГРН присваивается уполномоченным органом актуарию и/или страховому брокеру при их первоначальной регистрации в Реестре и остается неизменным до прекращения их деятельности. При исключении из Реестра ГРН вновь не присваивается.

10. Формирование ГРН осуществляется путем присвоения регистрационного цифрового номера в формате:

АБ, где:

А – код субъекта регистрации, при этом 1 – актуарий, 2 – страховой брокер;

Б – порядковый номер регистрации, при этом порядковая нумерация ведется для каждого раздела Реестра самостоятельно начиная с 0001 и присваивается в порядке очередности в пределах каждой категории.

Повторное присвоение ранее использованного ГРН не допускается. При исключении актуария или страхового брокера из Реестра его регистрационный номер аннулируется и не может быть повторно использован.

### **Глава 3. Порядок регистрации или отказа в регистрации в Реестре**

11. Для регистрации актуария, соответствующего требованиям, установленным нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере страхования и настоящим Порядком, заявитель подает заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Порядку в уполномоченный орган, а также представляет следующие документы и данные в бумажной форме:

- 1) копия паспорта (для гражданина иностранного государства);
- 2) контактный номер телефона; адрес электронной почты (при наличии); адрес официального сайта (при наличии);
- 3) копия трудовой книжки;
- 4) копия документа, подтверждающего оплату регистрационного сбора;
- 5) документ, подтверждающий квалификацию.

12. Для регистрации страхового брокера, соответствующего требованиям, установленным нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере страхования и настоящим Порядком, страховой брокер подает заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Порядку в уполномоченный орган, а

также представляет следующие документы и данные в бумажной форме:

1) копии учредительного договора или решения единственного учредителя, устава организации, протокола собрания учредителей о принятии устава;

2) сведения о месте нахождения, включая все филиалы и представительства (при наличии), контактные данные, адрес электронной почты (при наличии), адрес официального сайта (при наличии);

3) копия документа, подтверждающего оплату регистрационного сбора;

4) документ, подтверждающий оплату уставного капитала, размер которого устанавливается Кабинетом Министров Кыргызской Республики;

5) копия диплома о соответствующем профессиональном образовании руководителя единоличного или коллегиального исполнительного органа;

6) копия трудовой книжки руководителя единоличного или коллегиального исполнительного органа;

7) копия диплома о соответствующем профессиональном образовании главного бухгалтера;

8) копия трудовой книжки главного бухгалтера.

13. Уполномоченный орган также вправе дополнительно запросить посредством системы межведомственного электронного взаимодействия «Тундук» следующие документы:

1) паспорт;

2) свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

4) документ, подтверждающий место жительства;

5) справка об отсутствии судимости.

14. Основаниями для отказа в регистрации в Реестре являются:

1) несоответствие актуария или страхового брокера требованиям, установленным законодательством Кыргызской Республики в сфере страхования, и нормативным правовым актам Кабинета Министров Кыргызской Республики;

2) предоставление заявителем недостоверной или неполной информации, установленной настоящим Порядком;

3) несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Кыргызской Республики в сфере страхования, и нормативным правовым актам Кабинета Министров Кыргызской Республики.

15. Уполномоченный орган принимает решение о регистрации либо об отказе в регистрации в Реестре не позднее 14 рабочих дней со

дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Порядка. Решение о регистрации или об отказе в регистрации в Реестре оформляется соответствующим актом уполномоченного органа.

Решение об отказе в регистрации в Реестре должно быть мотивированным и содержать основания для отказа в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере страхования и настоящим Порядком.

Уполномоченный орган обязан уведомить заявителя о принятом решении о регистрации или об отказе в регистрации в Реестре в течение трех рабочих дней.

Решение уполномоченного органа может быть обжаловано в соответствии с законодательством об основах административной деятельности и административных процедурах.

#### **Глава 4. Порядок перерегистрации в Реестре и уведомления об изменениях данных, подлежащих регистрации**

16. Основаниями для перерегистрации в Реестре являются:

- 1) смена наименования юридического лица;
- 2) реорганизация юридического лица.

17. При возникновении оснований для перерегистрации в Реестре страховые брокеры обязаны обратиться с заявлением. Заявление и подтверждающие документы подаются не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения оснований.

Должностное лицо вносит реестровую запись о перерегистрации в Реестре в течение пяти рабочих дней со дня получения уполномоченным органом соответствующего заявления.

18. При реорганизации страхового брокера путем преобразования, присоединения, слияния, выделения или разделения вновь возникшим страховым брокерам присваиваются новые ГРН.

19. Актуарии и страховые брокеры обязаны уведомлять уполномоченный орган об изменениях данных, указанных в документах, прилагаемых к уведомлению на регистрацию в Реестре, не являющихся основанием для перерегистрации.

Изменения данных, не требующие перерегистрации, вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления от заявителя.

20. В уведомлении о внесении изменений в сведения, внесенные в Реестр, указывается полное наименование, ГРН и описание изменений.

21. Уведомление предоставляется в письменной форме не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения изменений вместе

с оригиналами документов или их копиями (с представлением оригиналов для сверки), подтверждающими указанные изменения.

22. Должностное лицо вносит соответствующие реестровые записи в Реестр в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления.

## **Глава 5. Исключение из Реестра**

23. Исключение актуария или страхового брокера из Реестра осуществляется уполномоченным органом в случае:

1) трехкратного и более нарушения законодательства Кыргызской Республики в сфере страхования, а также нормативных правовых актов Кабинета Министров Кыргызской Республики;

2) добровольной подачи заявления о прекращении деятельности;

3) ликвидации юридического лица – страхового брокера;

4) смерти актуария;

5) вступления в законную силу решения суда о запрете осуществления деятельности актуария или страхового брокера;

6) неосуществления деятельности в течение 12 месяцев.

24. Датой исключения из Реестра является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

## **Глава 6. Порядок ведения реестрового дела**

25. Реестровое дело открывается на каждого актуария и/или страхового брокера персонально с присвоением государственного номера, аналогичного ГРН.

26. Реестровое дело состоит из томов, в каждый из которых помещаются документы, относящиеся к одному ГРН, на основании которых внесены сведения в Реестр.

27. Реестровое дело (том дела) формируется при принятии решения уполномоченным органом о регистрации прав на осуществление актуарной деятельности актуарием, деятельности страхового брокера страховым брокером.

28. Для каждого тома дела формируется титульный лист согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку, на котором указываются номер дела; Ф.И.О. должностного лица, открывшего соответствующий том дела; дата открытия и дата закрытия тома дела, номер тома и количество томов в деле. Титульный лист заверяется подписью должностного лица, сформировавшего его и внесшего сведения.

29. Внутри томов дела документы нумеруются порядковыми номерами, записываемыми арабскими цифрами, начиная с единицы. Самостоятельная порядковая нумерация ведется для каждого тома дела.

30. Каждый том дела содержит описание хранящихся в нем документов согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в которой для каждого документа указываются его порядковый номер в томе, наименование и реквизиты, номера листов в томе. Описание тома заверяется подписью должностного лица, сформировавшего ее, с указанием должности.

31. При закрытии реестровых дел в случаях исключения из Реестра, указанных в главе 5 настоящего Порядка, на титульных листах каждого тома закрываемого реестрового дела, указываются дата закрытия реестрового дела, основание для закрытия.

32. Закрытым реестровым делам присваивается статус «архивное».

33. Реестровое дело (том дела) прошивается прочными нитками (шнуром) с учетом возможности свободного чтения текста всех листов. При подготовке дел к прошивке металлические предметы из документов удаляются.

34. В конце реестрового дела (тома дела) помещается лист-заверитель согласно приложению 5 к настоящему Порядку, на котором цифрами и прописью указываются количество пронумерованных листов дела и количество листов внутренней описи. При необходимости оговариваются особенности нумерации документов дела: наличие литерных номеров листов и пропущенных номеров. Заверительная надпись подписывается ее составителем с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления.

35. Закрытые реестровые дела должны быть доступны для работы с ними в целях просмотра содержащихся в них документов, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Кыргызской Республики, сведений на основании содержащихся в них документов, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов и в иных подобных целях.

36. Ответственность за формирование, ведение и хранение реестрового дела несет должностное лицо.

## **Глава 7. Доступ и хранение Реестра и реестровых дел**

37. Реестр подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа, является открытым и доступным для ознакомления заинтересованных лиц со сведениями, содержащимися в нем, за исключением сведений ограниченного доступа, в соответствии с законодательством об информации персонального характера.

38. Реестр в общедоступной версии размещается, постоянно поддерживается в актуальном состоянии на официальном сайте

уполномоченного органа и содержит сведения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере страхования.

39. В части 1 в реестре актуариев указываются:

- 1) дата регистрации и ГРН;
- 2) фамилия, имя, отчество физического лица, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность; для индивидуальных предпринимателей – регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) наименование, адрес, адрес официального сайта (при наличии);
- 4) дата исключения из реестра и основание для исключения из Реестра (в случае исключения).

40. В части 2 в реестре страховых брокеров указываются:

- 1) дата регистрации и ГРН;
- 2) полное и сокращенное наименование (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес;
- 3) адрес и контактные данные (номер телефона, электронная почта, адрес официального сайта (при наличии));
- 4) юридический и фактический адрес, включая все филиалы и представительства (при наличии);
- 5) Ф.И.О. и рабочие контактные данные руководителя единоличного или коллегиального исполнительного органа;
- 6) дата исключения из Реестра и основание для исключения из Реестра (в случае исключения).

41. Уполномоченный орган обеспечивает условия для хранения и защиты сведений и документов, внесенных в Реестр, и реестровых дел от посторонних доступов, внесения несанкционированных дополнений, изменений и уничтожения.

42. Хранение Реестра и реестровых дел осуществляется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республики, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики «О Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике» от 3 марта 2020 года № 120.