



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ 66

от 29 мая 2020 года

№ 1-0/2400-вн от 01.06.2020
Нұр-Сұлтан қаласы

город Нур-Султан

**Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере
государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации
филиалов и представительств**

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

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила оказания государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации

(перерегистрации) их филиалов и представительств» согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственной услуги «Выдача справки из государственной базы данных «Юридические лица» согласно приложению 7 к настоящему приказу;

2. Признать утратившими силу некоторые приказы согласно приложению 8 к настоящему приказу.

3. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего Вице-министра юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Исполняющий
обязанности министра
юстиции Республики
Казахстан**

Н. Пан

«СОГЛАСОВАН»

**Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан**

Приложение к приказу/
Утвержден приказом/
от 29 мая 2020 года
№ 66

Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств»

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Государственную регистрацию общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, учетную регистрацию филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Государственная регистрация созданных, реорганизованных юридических лиц, и учетную регистрацию филиалов и представительств, общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств общественных и религиозных объединений, осуществляется территориальными органами юстиции.

5. Государственную регистрацию юридических лиц, относящихся к коммерческим организациям и учетную регистрацию их филиалов и представительств осуществляет Государственная корпорация.

6. Для юридических лиц, зарегистрированных на территории Республики Казахстан, открывающих свои структурные подразделения (филиалы и представительства) вне пределов Республики Казахстан услугодатель предоставляет выписку из Национального реестра согласно приложению 8 настоящих Правил.

7. При государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту малого и среднего предпринимательства, через портал, подается заявление в электронном виде на открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) в соответствии с требованиями, установленными Законом Республики Казахстан «Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей» и нормативным правовым актом уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в соответствии со статьей 6 Закона «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» (далее-Закон).

8. Государственная регистрация юридического лица, относящегося к субъекту малого предпринимательства, осуществляется посредством подачи электронного уведомления по форме согласно приложению 9 настоящих Правил, которое заполняется учредителем (учредителями) на портале.

9. В случае электронной регистрации государственная регистрация юридических лиц осуществляется на основании уведомления, поступающего в государственную базу данных «Юридические лица» (далее-ГБД ЮЛ) через портал.

10. При обращении на портал, в «личный кабинет» услугополучателя направляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают заявление по форме согласно приложениям 1,2,3,4 и 5 к настоящим Правилам (далее – заявление) и пакет документов по перечню, предусмотренному в стандарте государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее-Стандарт) в Государственную корпорацию или на веб-портале «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

12. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

13. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность (в случае обращения через Государственную корпорацию) услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах, после чего возвращает его услугополучателю.

14. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов с выдачей расписки по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

15. При предъявлении услугодателя полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

16. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пунктов 3 и 4 настоящих Правил сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в управление (отдел) регистрации юридических лиц.

Руководитель управления (отдела) регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан; оформляет приказ о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров, оформляет справку о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

В случае не соответствия законодательству представленных документов ответственный исполнитель оформляет мотивированный приказ об отказе.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник

канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

17. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 5 настоящих Правил работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем и принятые документы, направляются в соответствующее подразделение Государственной корпорации в сфере регистрации юридических лиц.

Руководитель регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан, оформляет приказ о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров; оформляет справку о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в отдел выдачи Государственной корпорации.

18. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

19. В случае подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.

20. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) регистрации прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы).

21. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства) услугодатель в сроки, предусмотренные в статье 11 Закона, в письменном виде выдает ему мотивированный отказ в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта.

22. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

23. В случае сбоя информационной системы ГБД ЮЛ услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

24. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

25. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

26. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств»

Форма

**Заявление
о государственной (учетной) регистрации
юридического лица, филиала (представительства)**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)
 - 1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____
 - 3) представительство _____
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____
3. Участие в составе юридического лица, филиала (представительства) иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x)
 - 1) да _____ 2) нет _____
4. Место нахождения юридического лица, филиала (представительства)

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

Часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____
5. Ф.И.О (при его наличии) руководителя _____
ИИН _____
6. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):
 - 1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного юридического лица) _____

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

Ф.И.О. (при его наличии) физического лица _____

ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. (при его наличии),

ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для физического лица),

наименование, БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

8. Регистрация в качестве плательщика НДС (укажите в соответствующей ячейке х):

1) да _____ 2) нет _____

9. Размер уставного капитала _____

10. Сведения о юридическом лице, создающего филиал(представительство)

Юридическое лицо (нерезидент)

Наименование _____

БИН, (в случае отсутствия указать аналог номера налоговой регистрации либо код страны) _____

11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

12. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х):

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного бизнеса _____

13. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в соответствующей ячейке х)

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются:

« _____ » _____ 20_ года

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись заявителя

Приложение 2
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

**Заявление о государственной регистрации хозяйственных товариществ,
осуществляющих свою деятельность на основании типового устава**

1. Наименование юридического лица _____
2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) полное товарищество _____
 - 2) товарищество с ограниченной ответственностью _____
 - 3) коммандитное товарищество _____
 - 4) товарищество с дополнительной ответственностью _____
3. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) да _____ 2) нет _____
4. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) да _____ 2) нет _____
5. Место нахождения юридического лица:
Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____ Область: _____

Город, район, _____
Сельский округ, район в городе: _____
Село, поселок _____
Часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____
Номер дома _____, помещение: _____
Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____
6. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
8. Регистрация в качестве плательщика НДС (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) да _____ 2) нет _____
9. Размер уставного капитала _____
10. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

(с указанием БИН)

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

Ф.И.О. (при его наличии) физического лица _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

В случае, если учредителей более одного, сведения о них: Ф.И.О. (при его наличии) с указанием данных удостоверения личности и ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для физического лица), наименование с указанием БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

11. В случае образования наблюдательного совета указать исключительную компетенцию:

12. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора)

13. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

14. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке x):

1) субъект малого предпринимательства: _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

15. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в соответствующей ячейке x):

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

16. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

17. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

18. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

19. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

« ____ » _____ 20__ года

Ф.И.О (при его наличии) и подписи учредителя (либо одним из учредителей либо уполномоченным учредителем лицом в случаях, когда единственным учредителем либо одним из учредителей является иностранец или иностранное юридическое лицо).

Ф.И.О (при его наличии) и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием – подпись лица, уполномоченного протоколом общего собрания учредителей (решением участника).

Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением хозяйственных товариществ.

Приложение 3
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»
Форма

Заявление

о государственной регистрации акционерного общества, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава

1. Наименование регистрируемого акционерного общества _____

2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x): 1) да _____ 2) нет _____

3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x): 1) да _____ 2) нет _____

4. Местонахождение акционерного общества

Регистрационный код адреса _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

Часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

5. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

7. Размер уставного капитала _____

8. Регистрация в качестве плательщика НДС (укажите в соответствующей ячейке x): 1) да _____ 2) нет _____

9. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции:

_____ (в фиксированном выражении или с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений)

11. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

12. Укажите средства массовой информации, используемые для публикации информации, подлежащих обязательному опубликованию _____

13. Количество членов совета директоров общества _____
Требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.

14. Количество членов правления общества _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

16. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х): 1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

17. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в соответствующей ячейке х):

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись руководителя

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 4
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Форма

**Заявление
о государственной регистрации
производственного кооператива, осуществляющего
свою деятельность на основании типового устава**

1. Наименование производственного кооператива _____

2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x): 1) да _____ 2) нет _____
3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x): 1) да _____ 2) нет _____
4. Местонахождение производственного кооператива
Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____
Область: _____
Город, район, _____
Сельский округ, район в городе: _____
Село, поселок _____
Часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____
Номер дома _____, помещение: _____
Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____
5. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
7. Кооператив сельскохозяйственный (укажите в соответствующей ячейке x):
1) да _____ 2) нет _____
8. Регистрация в качестве плательщика НДС (укажите в соответствующей

ячейке х): 1) да _____ 2) нет _____

9. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Сведения об учредителях юридического лиц Ф.И.О. физического лица _____

(с указанием данных удостоверения личности, ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____

Размер пая% _____ Имущественный взнос _____

Ф.И.О. (при его наличии) физического лица _____

ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____

Размер пая % _____ Имущественный взнос _____

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О., данные удостоверения личности, ИИН, БИН, наименование, место нахождения, налог номера налоговой регистрации, либо код страны (а также имущественный взнос), сведения о размере пая прикладываются к заявлению на отдельном листе.

11. Порядок, способы и сроки внесения имущественного взноса членами кооператива _____

12. Взаимоотношения между кооперативом и его членами, исполнительным органом и трудовым коллективом: _____

13. Состав ревизионной комиссии _____

14. Срок избрания ревизионной комиссии _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

16. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х): 1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

17. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в соответствующей ячейке х):

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

« ____ » _____ 20 года _____

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись председателя правления (председатель) кооператива.

Подлинность подписи (ей) засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»
Форма

Заявление

о государственной регистрации субъекта среднего предпринимательства, а также на открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами)

1. Форма организации: _____
2. Организационно-правовая форма: _____
3. Укажите наименование организации без организационно-правовой формы:
название на государственном языке без указания ОПФ*: _____
название на русском языке без указания ОПФ*: _____
название на английском языке с указанием ОПФ*: _____
краткое название на государственном языке: _____
краткое название на русском языке: _____
краткое название на английском языке с указанием ОПФ*: _____
4. Руководитель: ФИО*/гражданство/номер (серия при наличии), орган выдачи/ сроки действия, данные документа, удостоверяющего личность, в т.ч. ИИН*
5. Решение уполномоченного органа ЮЛ* о назначении руководителя номер решения: _____ дата решения: _____
6. Сведения об учредителях - резидентах:
для физического лица: ИИН*, ФИО*, сумма вклада _____ тенге,
доля в уставном капитале ____ %;
для юридического лица: БИН*, наименование организации, сумма вклада _____ тенге,

доля в уставном капитале ___ %;

6.1. Сведения об учредителях - нерезидентах:

для физического лица: ИИН* (при наличии), данные документа удостоверяющего личность, ФИО*, гражданство, сумма вклада _____ тенге, доля участия ___ %;

для юридического лица: БИН* (при наличии), номер, под которым организация зарегистрирована в иностранном государстве, наименование организации, юрисдикция (страна) регистрации, адрес места нахождения, сумма вклада _____ тенге, доля участия ___ %

7. Действует по типовому уставу: Да _____, Нет _____

8. Сведения о бенефициарном (-х) собственнике (-ах): гражданство, ФИО*, данные документа, удостоверяющего личность, ИИН* (при наличии)

9. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства) тип местонахождения:

адрес собственной недвижимости _____

адрес арендуемой недвижимости _____

регистрационный код адреса: _____

адрес: область _____, город, район, _____

сельский округ, район в городе: _____

село, поселок _____

часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____

тип недвижимости: помещение _____, здание _____

идентификационные данные: номер дома _____, номер корпуса _____

номер блока ____, квартала _____

почтовый индекс: _____ номер телефона (факса) _____

10. Регистрирующий орган (заполняется автоматически согласно указанному адресу):

11. Код основного вида экономической деятельности: _____

12. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек (не менее 1 человека): _____

13. Регистрация в качестве плательщика НДС*: Да _____, Нет _____

14. Открыть банковский счет и заключить договор страхования: Да ___ Нет ___

15. Выбрать банк (выбор из справочника): _____

16. Выбрать филиал банка (выбор из справочника): _____

17. Выбрать валюту (выбор из справочника): _____

18. Номер телефона: _____

19. Сведения об исполнительном органе: единоличный _____, коллегиальный _____ наименование исполнительного органа _____

20. Выбрать страховую компанию (выбор из справочника): _____

21. Годовой фонд оплаты труда в тенге _____

22. Указать дату начала и окончания срока страхования:

дата начала срока страхования _____

дата окончания срока страхования _____

23. Прикрепить документы: электронная копия устава (при наличии).

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

БИН* - бизнес идентификационный номер

ИИН* - индивидуальный идентификационный номер

ОПФ* - организационно-правовая форма

НДС* - налог на добавленную стоимость

КПР* - коэффициент производительности риска

ФИО* - фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ЮЛ* - юридическое лицо

Бенефициарный собственник* - физическое лицо, которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций клиента - юридического лица, а равно физическое лицо, осуществляющее контроль над клиентом иным образом, либо в интересах которого клиентом совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом

Приложение 6
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»- некоммерческие организации, а также коммерческие организации в форме акционерных обществ и государственных предприятий; 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz .- субъекты частного предпринимательства.
3	Срок оказания государственной услуги	1) в Государственной корпорации: Государственная регистрация, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также

	<p>акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов (представительств), а также филиалов (представительств) иностранных некоммерческих организаций должны быть произведены не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Для юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, их филиалов (представительств), выдача справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, справки об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), а также возврат устава (положения) производятся не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Государственная регистрация политических партий и учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов (представительств) должны быть произведены не позднее 1 месяца со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Государственная регистрация коммерческих юридических лиц, учетная регистрация их филиалов (представительств) с участием иностранных лиц, не имеющих идентификационных номеров согласно Закону Республики Казахстан «О национальных реестрах идентификационных номеров», производятся не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.</p> <p>Государственная регистрация общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе учетная регистрация филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производится: не позднее 5 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее 10 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;</p> <p>2) на портале – государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), оказывается в течение 1 часа с момента подачи заявления.</p>
--	---

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Справка о государственной регистрации юридического лица, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, а также справка об учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам (далее – справка), либо в письменном виде мотивированный приказ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего приложения.</p> <p>При обращении на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Оплата государственной услуги по регистрации некоммерческих организаций и их филиалов и представительств установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» согласно приложению 12 к настоящим Правилам и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.</p> <p>За оказание государственной услуги по регистрации коммерческих организаций и их филиалов и представительств взимается оплата, в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) в сфере государственной регистрации юридических лиц в соответствии со статьей 10 Закона «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».</p> <p>В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».</p>
7	График работы	<p>услугодателей:</p> <p>1) в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до</p>

		<p>18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>3) Государственной корпорации по приему и выдаче документов – с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>4) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) для государственной регистрации юридических лиц:</p> <p>заявления по формам, согласно приложениям 1 (заявление о государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала (представительства), 2 (заявление о государственной регистрации хозяйственных товариществ, осуществляющих свою деятельность на основании типового устава), 3 (заявление о государственной регистрации акционерного общества, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава), 4 (заявление о государственной регистрации производственного кооператива, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава) и 5 (заявление о государственной регистрации субъекта среднего предпринимательства и открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме, согласно приложению к Правилам (далее – заявление).</p> <p>Юридические лица с участием государства, представляют заявление с отметкой реестродержателя.</p> <p>Государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам среднего и крупного предпринимательства с иностранным участием, за исключением лиц, не имеющих идентификационных</p>

	<p>номеров согласно Закону Республики Казахстан «О национальных реестрах идентификационных номеров», производится в порядке, установленном для государственной регистрации юридических лиц Республики Казахстан, относящихся к субъектам среднего и крупного предпринимательства. Если иное не установлено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, дополнительно должны быть представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копия легализованной выписки из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель - иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки; -копия паспорта или другой документ, удостоверяющий личность учредителя-иностранца, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки. <p>Акционерное общество:</p> <ul style="list-style-type: none"> устав, за исключением акционерного общества, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава; протокол учредительного собрания, либо решение единственного участника; квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств некоммерческого акционерного общества или документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства. <p>в случае если юридическое лицо относится к субъекту рынка, занимающего монопольное положение на соответствующем товарном рынке, а также государственных предприятий, юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилированных с ними лиц, которые будут осуществлять свою деятельность на территории Республики Казахстан, за исключением случаев, когда создание прямо предусмотрено законами Республики Казахстан, осуществляется регистрирующим органом с предварительного согласия антимонопольного органа;</p> <p>Коммандитное товарищество:</p>
--	--

		<p>документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Полное товарищество: документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Производственный кооператив: список членов производственного кооператива с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН, места жительства;</p> <p>документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Потребительский кооператив: устав; учредительный договор; квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств; потребительским кооперативом представляется список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН и места жительства – для граждан, и сведений о месте нахождения, банковских реквизитах и БИН - для юридических лиц;</p> <p>Товарищество с дополнительной ответственностью: документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Товарищество с ограниченной ответственностью: документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Государственное предприятие: устав;</p>
--	--	---

		<p>решение Правительства Республики Казахстан или местного исполнительного органа о создании предприятия;</p> <p>документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Государственное учреждение: решение о создании государственного учреждения; положение (устав);</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Жилищно-строительный кооператив и жилищный кооператив: устав;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Жилищным и жилищно-строительным кооперативами представляется также список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени, отчества (при его наличии), места жительства и ИИН.</p> <p>Кооператив собственников помещений (квартир): протокол учредительного собрания собственников помещений (квартир) в объекте кондоминиума или протокол с листами голосования по итогам письменного опроса;</p> <p>устав;</p> <p>документ, удостоверяющий местонахождение юридического лица*;</p> <p>государственный акт о регистрации или перерегистрации объекта кондоминиума, либо документ, подтверждающий государственную регистрацию объекта кондоминиума со штампом регистрирующего органа;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Объединение собственников имущества: - протокол собрания; - устав объединения собственников имущества; -квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию юридического лица.</p> <p>Коллегия адвокатов:</p>
--	--	---

		<p>устав, утвержденный учредительным собранием (конференцией) членов коллегии адвокатов;</p> <p>решение уполномоченного органа об утверждении устава;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;</p> <p>Нотариальная палата:</p> <p>устав, утвержденный учредительным собранием (конференцией) членов правления нотариальной палаты;</p> <p>решение уполномоченного органа об утверждении устава;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;</p> <p>Фонд:</p> <p>устав;</p> <p>учредительный договор (при числе учредителей более одного);</p> <p>решение уполномоченного органа об утверждении устава;</p> <p>решение коллегиального органа (попечительского совета) о назначении исполнительного органа;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;</p> <p>Объединение:</p> <p>устав, принятый на учредительном съезде (конференции, собрании);</p> <p>протокол учредительного съезда (конференции, собрания), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем съезда (конференции, собрания);</p> <p>список граждан-инициаторов общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН, места жительства, домашнего и служебного телефонов, личной подписи;</p> <p>документ, подтверждающий место нахождения общественного объединения*;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;</p> <p>При регистрации политических партий дополнительно представляются:</p> <p>программа партии;</p>
--	--	--

	<p>списки членов партии, в составе которой должно быть не менее сорока тысяч членов партии, представляющих структурные подразделения (филиалы и представительства) партии во всех областях, городе республиканского значения и столице, численностью не менее шестисот членов партии в каждой из них с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), ИИН, адреса места жительства;</p> <p>Примечание: Для создания политической партии организационный комитет по созданию политической партии представляет в регистрирующий орган уведомление о намерении создания политической партии по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам, а также в соответствии со статьей 6 Закона Республики Казахстан «О политических партиях»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) список инициативной группы граждан по созданию политической партии и сведения о членах организационного комитета на электронном и бумажном носителях по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам; 2) протокол собрания организационного комитета, в котором указываются цель его создания, предполагаемое наименование политической партии, местонахождение, предполагаемые источники формирования и использования денег и иного имущества организационного комитета, а также сведения о членах организационного комитета, уполномоченном открыть расчетный счет для формирования средств организационного комитета и заключать гражданско-правовые договоры для обеспечения его деятельности. <p>Регистрирующий орган в день получения уведомления и документов, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего пункта, выдает уполномоченному лицу организационного комитета подтверждение о представлении документов по форме, согласно приложению 15 к настоящим Правилам, подтверждающий их представление.</p> <p>При регистрации политических партий дополнительно представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> программа партии; списки членов партии, в составе которой должно быть не менее сорока тысяч членов партии, представляющих структурные подразделения (филиалы и представительства) партии во всех областях, городе республиканского значения и
--	---

		<p>столице, численностью не менее шестисот членов партии по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам на электронном и бумажном носителях.</p> <p>Объединение юридических лиц в форме ассоциации (союза), объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, объединение индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> устав; учредительный договор, подписанный всеми учредителями объединения; решение уполномоченного органа о создании юридического лица; квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств. <p>Палата аудиторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> устав; решение уполномоченного органа о создании юридического лица; квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств. <p>Религиозное объединение:</p> <ul style="list-style-type: none"> устав религиозного объединения, подписанный руководителем религиозного объединения; протокол учредительного собрания (съезда, конференции); список граждан-инициаторов создаваемого религиозного объединения на электронном и бумажном носителях по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам; документ, подтверждающий место нахождения религиозного объединения; печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения и содержащие сведения о соответствующей ему религиозной деятельности; квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств; решение об избрании руководителя религиозного объединения либо в случае назначения руководителя иностранным религиозным центром документ, подтверждающий согласование с уполномоченным органом;
--	--	--

	<p>При регистрации регионального религиозного объединения дополнительно представляются список участников каждого из местных религиозных объединений, иницирующих создание региональных религиозных объединений, по форме, установленной регистрирующим органом, а также нотариально удостоверенные копии уставов их местных религиозных объединений;</p> <p>религиозное объединение, имеющее руководящий центр вне пределов республики, дополнительно представляет:</p> <p>копию устава зарубежного центра с нотариально удостоверенным переводом на казахском и русском языках;</p> <p>выписку из реестра или другой документ, удостоверяющий, что религиозный центр является юридическим лицом по законодательству своей страны с нотариально удостоверенным переводом на казахском и русском языках.</p> <p>уставы (положения) духовных учебных заведений, мечетей, монастырей и иных религиозных объединений, основанных религиозными управлениями (центрами), утверждаются этими религиозными управлениями (центрами);</p> <p>для регистрации представляется решение уполномоченного органа религиозного управления (центра) об их создании;</p> <p>учреждение:</p> <p>решение собственника о создании учреждения;</p> <p>положение (устав);</p> <p>учредительный договор или аналогичное соглашение (при числе собственников (учредителей) более одного);</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Палата оценщиков:</p> <p>устав;</p> <p>решение уполномоченного органа о создании юридического лица;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Палата юридических консультантов:</p> <p>устав;</p> <p>решение уполномоченного органа о создании юридического лица;</p>
--	---

		<p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>Адвокатская контора: устав; решение уполномоченного органа о создании юридического лица;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.</p> <p>2) для учетной регистрации филиалов (представительств): филиал (представительство) казахстанского юридического лица: заявление об учетной регистрации по форме, согласно приложению 1 (далее – заявление) к настоящим правилам;</p> <p>К заявлению прилагаются квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за учетную регистрацию филиала (представительства) юридических лиц, относящихся к некоммерческим организациям или документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» для филиала (представительства) юридических лиц, относящихся к коммерческим организациям.</p> <p>Для филиалов (представительств) юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ дополнительно представляются положение о филиале (представительстве) в трех экземплярах на казахском и русском языках, утвержденное юридическим лицом, копии устава (положения) и доверенность юридического лица (за исключением общественных и религиозных объединений), выданная руководителю филиала (представительства).</p> <p>Заявление подписывается лицом, уполномоченным юридическим лицом, создающим филиал (представительство), и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии).</p> <p>В случае если руководитель юридического лица является руководителем филиала (представительства) предоставление в регистрирующий орган доверенности не требуется.</p> <p>При создании филиала (представительства) государственным предприятием дополнительно представляется документ, подтверждающий согласие</p>
--	--	---

	<p>Национального Банка либо уполномоченного органа по управлению государственным имуществом (местного исполнительного органа) на создание филиала (представительства);</p> <p>филиал (представительство) иностранного юридического лица:</p> <p>заявление об учетной регистрации по форме, согласно приложению 1 (далее – заявление) к настоящим правилам;</p> <p>положение о филиале (представительстве), утвержденное органом юридического лица;</p> <p>доверенность, выданная органом юридического лица руководителю филиала или представительства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;</p> <p>решение юридического лица о создании филиала (представительства) с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;</p> <p>легализованная выписка из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что данный субъект, открывающий филиал (представительство) в Республике Казахстан, является юридическим лицом по законодательству своей страны, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;</p> <p>копия учредительных документов юридического лица с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за учетную регистрацию филиала (представительства) иностранной некоммерческой организации или документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» для филиала (представительства) иностранной коммерческой организации.</p> <p>3) для государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации подаются:</p> <p>заявление согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 (далее – заявление) к настоящим Правилам;</p> <p>решение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа, учредителей (участников), решение органа, уполномоченного учредительными документами юридического лица, или решение суда в случаях, предусмотренных статьей 231 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года и пунктом 3 статьи 45 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года;</p>
--	---

	<p>при слиянии, присоединении, преобразовании - передаточный акт, при разделении, выделении - разделительный баланс с указанием положений о правопреемстве по обязательствам реорганизованного юридического лица, утвержденные собственником имущества юридического лица или органом, принявшим решение о реорганизации юридического лица, и решение уполномоченного органа юридического лица об утверждении передаточного акта и разделительного баланса;</p> <p>документ, подтверждающий письменное уведомление кредиторов о реорганизации юридического лица;</p> <p>квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за прекращение деятельности реорганизованного юридического лица, относящегося к некоммерческой организации или документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за прекращение деятельности реорганизованного юридического лица, относящегося к коммерческой организации.</p> <p>на портале:</p> <p>для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту малого предпринимательства, учредителем (учредителями) подается уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности с открытием банковского счета и обязательным страхованием работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам;</p> <p>для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего предпринимательства, учредителем (учредителями) подается заявление о государственной регистрации субъекта среднего предпринимательства и открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.</p> <p>При обращении через портал услугополучателю направляется в «личный кабинет» уведомление с указанием даты и времени получения результата</p>
--	--

		<p>государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p> <p>Примечание:</p> <p>*Документами, подтверждающими местонахождение юридического лица, являются договор аренды и иной документ, предусмотренный гражданским законодательством.</p> <p>В случае, если владельцем помещения является физическое лицо, то предоставляется нотариально засвидетельствованное согласие физического лица о предоставлении помещения в качестве места нахождения юридического лица.</p> <p>Учредительные документы юридических лиц, относящихся к коммерческим организациям, за исключением учредительных документов акционерных обществ и государственных предприятий, при государственной регистрации не представляются.</p> <p>Учредительные документы юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, представляются на казахском и русском языках в прошнурованном и пронумерованном виде в двух экземплярах.</p> <p>В случаях, предусмотренных Законом при государственной регистрации юридического лица, предметом деятельности которого является оказание финансовых услуг, Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров получает сведения о наличии разрешения уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций посредством электронного уведомления.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) нарушения порядка создания, перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан;</p> <p>2) непредставления передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствия в них положений о правопреемстве реорганизованного юридического лица;</p> <p>3) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом;</p> <p>4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником, членом) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц;</p>

	<p>4-1) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, включено в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>4-2) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, признано недееспособным или ограниченно дееспособным;</p> <p>4-3) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, признано безвестно отсутствующим, объявлено умершим, зарегистрировано в качестве умершего либо его статус не определен;</p> <p>4-4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 237, 238 Уголовного кодекса Республики Казахстан;</p> <p>4-5) если при государственной регистрации учредитель (физическое лицо и (или) юридическое лицо), его учредители, руководитель юридического лица, учредитель и (или) руководитель юридического лица, являющегося учредителем (участником, членом) юридического лица, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному производству о периодических взысканиях более трех месяцев;</p> <p>4-6) если при государственной перерегистрации новые учредители (участники, члены) и (или) лица, отчуждающие долю, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному производству о периодических взысканиях более трех месяцев;</p> <p>5) представления утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность;</p> <p>6) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов;</p>
--	---

		<p>7) если иное не установлено законами Республики Казахстан или судебным актом, регистрационные действия прерываются до устранения обстоятельств, явившихся основанием для перерыва срока, но не более чем на один месяц.</p> <p>Если в течение одного месяца не будут устранены обстоятельства, явившиеся основанием для перерыва срока, в регистрационных действиях отказывается, за исключением получения заключения эксперта (специалиста).</p> <p>Основания отказа в государственной регистрации (за исключением случаев реорганизации), предусмотренные настоящей статьей, не распространяются на юридические лица, относящиеся к субъектам малого предпринимательства.</p>
<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>		<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p>

Приложение 7
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Форма

Ф.И.О.(при его наличии)
(далее - Ф.И.О), или

наименование организации
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 Государственной корпорации (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.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.(при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / ____ / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Приложение 8
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Форма

 Наименование регистрирующего органа

**Выписка из Национального реестра
 бизнес-идентификационных номеров**

Настоящие выписка содержит сведения о юридическом лице

 (полное наименование юридического лица)

Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров содержит сведения по следующим показателям:

Организационно-правовая форма: _____

Полное наименование юридического лица на казахском языке: _____

Полное наименование юридического лица на русском языке: _____

Бизнес-идентификационный номер: _____

Дата регистрации (перерегистрации): _____

Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица: _____

(с указанием полного почтового адреса)

Наименование регистрирующего органа: _____

 Дата выдачи

 руководитель подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение 9
 к Правилам государственной
 услуги «Государственная
 регистрация юридических лиц,
 учетная регистрация их
 филиалов и представительств»

Форма

Уведомление

о начале осуществления предпринимательской деятельности (для субъектов малого предпринимательства) с открытием банковского счета и обязательным страхованием работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами)

1. Форма организации: _____
2. Организационно-правовая форма: _____
3. Укажите наименование организации без организационно-правовой формы:
название на государственном языке без указания ОПФ*: _____
название на русском языке без указания ОПФ*: _____
название на английском языке с указанием ОПФ*: _____
краткое название на государственном языке: _____
краткое название на русском языке: _____
краткое название на английском языке с указанием ОПФ*: _____
4. Руководитель: ФИО (при его наличии)*/гражданство/номер (серия при наличии), орган выдачи/ сроки действия, данные документа, удостоверяющего личность, в т.ч. ИИН*
5. Решение уполномоченного органа ЮЛ* о назначении руководителя
номер решения: _____ дата решения: _____
6. Сведения об учредителях - резидентах:
для физического лица: ИИН*, ФИО (при его наличии)*, сумма вклада _____ тенге, доля в уставном капитале ___ %;
для юридического лица: БИН*, наименование организации, сумма вклада _____ тенге, доля в уставном капитале ___ %;
- 6.1. Сведения об учредителях - нерезидентах:
для физического лица: ИИН* (при наличии), данные документа удостоверяющего личность, ФИО*, гражданство, сумма вклада _____ тенге, доля участия _____ %;
для юридического лица: БИН* (при наличии), номер, под которым организация зарегистрирована в иностранном государстве, наименование организации, юрисдикция (страна) регистрации, адрес места нахождения, сумма вклада _____ тенге, доля участия ___ %
7. Действует по типовому уставу: Да _____, Нет _____
8. Сведения о бенефициарном (-х) собственнике (-ах): гражданство, ФИО*, данные документа, удостоверяющего личность, ИИН* (при наличии)
9. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства) тип местонахождения: адрес собственной недвижимости _____
адрес арендуемой недвижимости _____
регистрационный код адреса: _____
адрес: область _____, город, район, _____
сельский округ, район в городе: _____
село, поселок _____
часть населенного пункта (улица, проспект и др.): _____
тип недвижимости: помещение _____, здание _____
идентификационные данные: номер дома _____, номер корпуса _____, номер блока _____, квартира _____
почтовый индекс: _____ номер телефона (факса) _____
10. Регистрирующий орган (заполняется автоматически согласно указанному адресу):
11. Код основного вида экономической деятельности: _____

12. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек (не менее 1 человека): _____
13. Регистрация в качестве плательщика НДС*: Да _____, Нет _____
14. Открыть банковский счет и заключить договор страхования: Да ___ Нет ___
15. Выбрать банк (выбор из справочника): _____
16. Выбрать филиал банка (выбор из справочника): _____
17. Выбрать валюту (выбор из справочника): _____
18. Номер телефона: _____
19. Сведения об исполнительном органе:
 единоличный _____, коллегиальный _____
 наименование исполнительного органа _____
20. Выбрать страховую компанию (выбор из справочника): _____
21. Годовой фонд оплаты труда в тенге _____
22. Указать дату начала и окончания срока страхования:
 дата начала срока страхования _____
 дата окончания срока страхования _____
23. Прикрепить документы: электронная копия устава (при наличии).
- Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

БИН* - бизнес идентификационный номер
 ИИН* - индивидуальный идентификационный номер
 ОПФ* - организационно-правовая форма
 НДС* - налог на добавленную стоимость
 КПР* - коэффициент производительности риска
 ФИО* - фамилия, имя, отчество (при его наличии)
 ЮЛ* - юридическое лицо
 Бенефициарный собственник* - физическое лицо, которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций клиента - юридического лица, а равно физическое лицо, осуществляющее контроль над клиентом иным образом, либо в интересах которого клиентом совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом

Приложение 10
 к Правилам государственной
 услуги «Государственная
 регистрация юридических лиц,
 учетная регистрация их
 филиалов и представительств»

**Регистрирующий орган _____
Справка о государственной регистрации
юридического лица**

 бизнес-идентификационный номер

_____ « ____ » _____ 20__ г.
населенный пункт

Наименование: _____

Местонахождение: _____

Руководитель: _____

Учредители (участники): _____

Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка является документом, подтверждающим государственную
регистрацию юридического лица, в соответствии с законодательством
Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____
(Подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати
Дата выдачи

Приложение 11
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»
Форма

**Регистрирующий орган
Справка об учетной регистрации
филиала (представительства) юридического лица**

бизнес-идентификационный номер

«__» _____ 20__ г

населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

Наименование юридического лица: _____

Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

Справка является документом, подтверждающим учетную регистрацию
филиала (представительства) в соответствии с законодательством
Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____

(Подпись)

(Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Дата выдачи

Приложение 12
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их

филиалов и представительств»

Ставки сборов исчисляются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете (далее - МРП), и составляют:

№ п/п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, за исключением коммерческих организаций:	
1.1.	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.2.	политических партий, их филиалов и представительств	14
2.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий, кооперативов собственников помещений (квартир) и объединений собственников имущества многоквартирного жилого дома, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств;	
2.1.	за государственную регистрацию, регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
2.2.	за перерегистрацию	0,5
3.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
3.1.	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
3.2.	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

Приложение 13
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 20771 болып енгізілді
ИС «ИПГО». Копия электронного документа. Дата 31.05.2020.

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении создания политической партии

«__» _____ 200__ год

№ _____

В соответствии со статьей 6 Закона Республики Казахстан «О политических партиях» мы нижеподписавшиеся уведомляем Министерство юстиции Республики Казахстан о намерении создания политической партии

_____:

предполагаемое наименование

- (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 1. _____ ;
 (Ф.И.О. (при его наличии), подпись) 2. _____ ;
 (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 3. _____ ;
 (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 4. _____ ;
 (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 5. _____ ;
 (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 6. _____ ;
 (Ф.И.О.(при его наличии), подпись) 7. _____ ;
 (Ф.И.О. (при его наличии), подпись) 8. _____ ;
 (Ф.И.О. (при его наличии), подпись) 9. _____ ;
 (Ф.И.О. (при его наличии), подпись) 10. _____

Прилагаются следующие документы: _____

Приложение 14
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,

учетная регистрация их
филиалов и представительств»

форма

**Сведения о членах организационного комитета
по созданию политической партии**

« » 20__ года

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Месяц и год рождения	Сведения о документе, удостоверяющего личность либо об идентификационном номере	Место жительства, контактный телефон	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Дата: 01.06.2020 10:19. Копия электронного документа. Версия СЭД: Documentolog 7.4.10. Положительный результат проверки ЭЦП

Приложение 15
к Правилам государственной

услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Подтверждение о представлении документов

Настоящим Министерство юстиции Республики Казахстан подтверждает,
что уполномоченное лицо организационного комитета

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
документ, удостоверяющий личность: _____
номер, дата выдачи документа, кем выдан представил, а регистрирующий
орган получил «__» _____ 20__ года вх. № _____ следующие документы:

№	Наименование документа	Документы представлены	
		на бумажном носителе (количество листов)	на электронном носителе (наименование файла)
1.	уведомление		
2.	список инициативной группы граждан по созданию политической партии		
3.	сведения о членах организационного комитета		
4.	протокол собрания организационного комитета от «__» _____ 20__ года		
Регистрирующий орган			
5.	Должность работника регистрирующего органа		
6.	Фамилия		
7.	Имя		
8.	Отчество (при его наличии)		
9.	Контактный телефон		
10.	Подпись		

Приложение 16
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Список членов

наименование политической партии

область, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при его наличии)	Месяц и год рождения	Номер документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан и ИИН	Адрес место жительства
1	2	3	4	5

фамилия, имя и подпись лица, ответственного за составление списка
(каждый лист списка скрепляется подписью лица, ответственного за
составление списка)

(Blank area for signature)

Приложение 17
к Правилам государственной
услуги «Государственная
регистрация юридических лиц,
учетная регистрация их
филиалов и представительств»

Список граждан-инициаторов создаваемого религиозного объединения

наименование религиозного объединения

область, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при его наличии)	Число, месяц и год рождения	Сведения о документе, удостоверяющ его личность гражданина Республики Казахстан, ИИН	Адрес местожительства, номер домашнего и служебного телефонов	Личная подпись
1	2	3	4	5	6

Приложение 2 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от « » _____ 2020 года
№ _____

**Правила оказания государственной услуги
«Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная
перерегистрация их филиалов и представительств»**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Государственную перерегистрацию общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, учетную перерегистрацию филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Государственная перерегистрация созданных, реорганизованных юридических лиц, и учетную регистрацию филиалов и представительств, общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная перерегистрация филиалов и представительств общественных и религиозных объединений, осуществляется территориальными органами юстиции.

5. Государственную перерегистрацию юридических лиц, относящихся к коммерческим организациям и учетную перерегистрацию их филиалов и представительств осуществляет Государственная корпорация.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

6. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают заявление по форме согласно приложениям 1,2,3 и 4 к настоящим Правилам (далее – заявление) и пакет документов по перечню, предусмотренному в стандарте государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств» согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее-Стандарт) по месту нахождения услугодателя в Государственную корпорацию или на веб-портале «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

7. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

8. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность (в случае обращения через Государственную корпорацию) услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах, после чего возвращает его услугополучателю.

9. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов с выдачей расписки по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

10. При предъявлении услугодателю полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

11. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пунктов 3 и 4 настоящих Правил сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в управление (отдел) регистрации юридических лиц.

Руководитель управления (отдела) регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан; оформляет приказ о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-

идентификационных номеров, оформляет справку о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

В случае не соответствия законодательству представленных документов ответственный исполнитель оформляет мотивированный приказ об отказе.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

12. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 5 настоящих Правил работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем и принятые документы, направляются в соответствующее подразделение Государственной корпорации в сфере регистрации юридических лиц.

Руководитель регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан, оформляет приказ о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров; оформляет справку о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной перерегистрации юридического лица, об учетной перерегистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в отдел выдачи Государственной корпорации.

13. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

14. В случае подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной перерегистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.

15. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) перерегистрации, прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы).

16. При наличии оснований для отказа в государственной перерегистрации юридического лица, учетной перерегистрации филиала (представительства) услугодатель в сроки, предусмотренные в статье 11 Закона, в письменном виде выдает ему мотивированный приказ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта.

17. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

18. В случае сбоя информационной системы Государственной базы данных «Юридические лица» услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

19. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

21. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических
лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма

**Заявление о государственной (учетной) перерегистрации
юридического лица, филиала (представительства)**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)
 - 1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____
 - 3) представительство _____
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____
3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
4. Основание перерегистрации (укажите в соответствующей ячейке х):
 - 1) изменение наименования _____
 - 2) уменьшение размера уставного капитала _____
 - 3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием) _____
5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, район в городе: _____

Населенный пункт (село, поселок): _____

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

Номер дома _____, квартира, комната: _____

Номер телефона (факса): _____
6. Ф.И.О (при его наличии). руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

7. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):
 - 1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

(с указанием БИН)

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

Ф.И.О (при его наличии). физического лица _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О (при его наличии). с указанием данных удостоверения личности и ИИН (для физического лица), наименование с указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

8. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

9. Размер уставного капитала _____

10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

11. Основание для перерегистрации юридического лица возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

13. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке x):

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. (подпись)

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись заявителя

Приложение 2
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма

**Заявление о государственной перерегистрации хозяйственных
товариществ, осуществляющих свою деятельность на основании типового устава**

1. Наименование юридического лица _____
2. Организационно-правовая форма юридического лица (укажите в соответствующей ячейке х):
 - 1) полное товарищество _____
 - 2) коммандитное товарищество _____
 - 3) товарищество с ограниченной ответственностью _____
 - 4) товарищество с дополнительной ответственностью _____
3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
4. Основание перерегистрации хозяйственного товарищества (укажите в соответствующей ячейке х):
 - 1) изменение наименования _____
 - 2) уменьшение размера уставного капитала _____
 - 3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием) _____
5. Место нахождения юридического лица
 Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____
 Область: _____
 Город, район, район в городе: _____
 Населенный пункт (село, поселок): _____
 Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
 Номер дома _____, квартира, комната: _____
 номер телефона (факса): _____
6. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

8. Размер уставного капитала _____

9. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Укажите сведения об учредителях юридического лица (за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием)

Наименование юридического лица _____

(с указанием БИН) _____

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

Ф.И.О (при его наличии). физического лица _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. (при его наличии) с указанием данных удостоверения личности и ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для физического лица), наименование с указанием БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

12. В случае образования наблюдательного совета указать исключительную компетенцию: _____

13. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора) _____

14. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х):

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

15. Основание для перерегистрации возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):

1) да _____ 2) нет _____

16. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

« ____ » _____ 20 __ г. (подпись)

Ф.И.О (при его наличии) и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием – подпись лица, уполномоченного протоколом общего собрания учредителей (решением участника).

Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 3
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических
лиц, учетная перерегистрация
их филиалов и
представительств»

Форма

**Заявление
о государственной перерегистрации акционерного общества,
осуществляющего свою деятельность на основании
типового устава**

1. Наименование акционерного общества _____
2. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
3. Основание перерегистрации акционерного общества (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) изменение наименования _____
 - 2) уменьшение размера уставного капитала _____
4. Местонахождение акционерного общества
Почтовый индекс: _____ Область: _____
Город, район, район в городе: _____
Населенный пункт (село, поселок): _____
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
Номер дома _____, квартира, комната: _____
Номер телефона (факса): _____
5. Ф.И.О (при его наличии). руководителя _____
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
7. Размер уставного капитала _____
8. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в

цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

9. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции: _____

(в фиксированном выражении или с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений)

10. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

11. Укажите средства массовой информации, используемые для публикации информации, подлежащих обязательному опубликованию _____

12. Количество членов совета директоров общества _____

требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым

организациям.

13. Количество членов правления общества _____

14. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

15. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке x):

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

16. Основание для перерегистрации акционерного общества возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

17. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

«__» _____ 20__ г. (подпись)

Ф.И.О (при его наличии) и подпись руководителя

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 4
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма

**Заявление
о государственной перерегистрации производственного
кооператива, осуществляющего свою деятельность
на основании типового устава**

1. Наименование производственного кооператива _____
2. Изменение наименования производственного кооператива на _____
3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
4. Местонахождение юридического лица
Почтовый индекс: _____ Область: _____
Город, район, район в городе: _____
Населенный пункт (село, поселок): _____
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
Номер дома _____ квартира, комната: _____
номер телефона (факса): _____
5. Ф.И.О (при его наличии). руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
7. Размер капитала _____
8. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):
 1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____
9. Сведения об учредителях юридического лица
 Ф.И.О (при его наличии). физического лица _____
 ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____
 Размер пая % _____ Имущественный взнос _____
 Ф.И.О (при его наличии) физического лица _____
 ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____
 Размер пая % _____ Имущественный взнос _____
 В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. данные удостоверения личности, ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны, а также имущественный взнос, сведения о размере пая прикладываются к заявлению на отдельном листе.
10. Порядок, способы и сроки внесения имущественного взноса членами кооператива _____
11. Состав ревизионной комиссии _____
12. Срок избрания ревизионной комиссии _____
13. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____
14. Взаимоотношения между кооперативом и его членами, исполнительным органом и трудовым коллективом: _____
15. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х):
 1) субъект малого предпринимательства _____
 2) субъект среднего предпринимательства _____
 3) субъект крупного предпринимательства _____
16. Основание для перерегистрации производственного кооператива возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
 1) да _____ 2) нет _____
17. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
 Наименования присоединяемых юридических лиц _____
 Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
 Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____
 К заявлению прилагаются: _____
- « ____ » _____ 20 ____ г. (подпись)
 Ф.И.О (при его наличии) и подписи председателя правления (председатель) кооператива.
 Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке

Приложение 5
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Стандарт государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан» - некоммерческие организации, а также коммерческие организаций в форме акционерных обществ и государственных предприятий; 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz – для субъектов частного предпринимательства
3	Срок оказания государственной услуги	1) в Государственную корпорацию: Государственная перерегистрация юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетная перерегистрация их филиалов (представительств), за исключением акционерных обществ, их филиалов

		<p>(представительств), производятся в течение рабочего дня с момента подачи заявления. 1</p> <p>Государственная перерегистрация, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов (представительств), а также филиалов (представительств) иностранных некоммерческих организаций должны быть произведены не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Для юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, их филиалов (представительств), выдача справки о государственной перерегистрации юридического лица, справки об учетной перерегистрации филиала (представительства), а также возврат устава (положения) производятся не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Государственная перерегистрация политических партий и учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов (представительств) должны быть произведены не позднее 1 месяца со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.</p> <p>Государственная перерегистрация общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе учетная перерегистрация филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производится: не позднее 5 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее 10 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;</p> <p>2) на портале – государственная перерегистрация юридическим лицам, относящимся к субъектам частного предпринимательства, и их филиалам (представительствам), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, филиалам и представительствам иностранных некоммерческих юридических лиц, оказывается в</p>
--	--	---

		течение одного рабочего дня (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно <u>Трудовому кодексу</u> Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	справка о государственной перерегистрации юридического лица, согласно приложению 7, а также справка об учетной перерегистрации филиала (представительства) юридического лица, согласно приложению 8 к настоящим Правилам (далее – справка), либо в письменном виде мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего приложения. При подаче на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной перерегистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За оказание государственной услуги по перерегистрации некоммерческих организаций и их филиалов и представительств установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» согласно приложению 9 к настоящему стандарту и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения. За оказание государственной услуги по регистрации коммерческих организаций и их филиалов и представительств взимается оплата, в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) в сфере государственной регистрации юридических лиц в соответствии со статьей 10 Закона «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств». В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

7	График работы	<p>1) в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>3) Государственной корпорации по приему и выдаче документов – с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>4) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) в Государственную корпорацию: заявление по форме, согласно приложениям 1,2,3 и 4 к настоящим Правилам (далее – заявление).</p> <p>Юридическое лицо, в доле которого участвует государство, представляет заявление с отметкой реестродержателя;</p> <p>решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о государственной (учетной) перерегистрации, предусматривающие внесение изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица, за исключением подачи электронного заявления. В случае, если юридическое лицо является субъектом частного предпринимательства, скрепление документов печатью не требуется;</p> <p>два экземпляра учредительных документов с внесенными изменениями и дополнениями либо текст внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к</p>

	<p>субъекту частного предпринимательства, филиала (представительства);</p> <p>нотариально удостоверенный устав (положение) с внесенными изменениями и дополнениями либо текст внесенных изменений и дополнений в устав акционерного общества, положение о филиале (представительстве);</p> <p>подлинники прежних учредительных документов юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, за исключением акционерных обществ, положений о филиалах (представительствах);</p> <p>документ, подтверждающий уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную перерегистрацию юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, или учетную перерегистрацию его филиала (представительства);</p> <p>документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за государственную перерегистрацию юридического лица, являющегося коммерческой организацией, или учетную перерегистрацию его филиала (представительства).</p> <p>Филиалы и представительства подлежат перерегистрации в случае изменения наименования.</p> <p>2) на портале:</p> <p>для государственной перерегистрации юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учредителем (учредителями):</p> <p>электронное заявление;</p> <p>при уменьшении размера уставного капитала и оповещении в печатных изданиях сканированную копию вырезки о публикации;</p> <p>сканированную копию квитанции /платежного поручения в случае, если услугополучатель не выбрал способ оплаты государственного сбора за оказание услуги посредством ПШЭП;</p> <p>при изменении места нахождения:</p> <p>в случае права собственности на объект недвижимости: электронное подтверждение от Государственной базы данных «Регистр недвижимости» (далее – ГБД РН) о зарегистрированном на бизнес-идентификационный номер услугополучателя праве собственности на первичный или вторичный объект недвижимости, расположенный по адресу, указанному услугополучателем, подписанное ЭЦП ГБД РН;</p> <p>в случае аренды помещения у юридического лица: сканированная копия договора аренды. В случае аренды помещения у физического лица:</p>
--	---

		<p>сканированная копия нотариально засвидетельствованного согласия физического лица о предоставлении помещения в качестве места нахождения юридического лица;</p> <p>в случае субаренды помещения: сканированные копии аренды и субаренды;</p> <p>при включении в состав участников нерезидента Республики Казахстан сканированную копию легализованной выписки из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель - иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках;</p> <p>при включении в состав участников иностранного лица сканированную копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность учредителя - иностранца, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках, если руководитель введенный новый участник/учредитель является иностранным лицом;</p> <p>при изменении состава участников акционерным обществом или хозяйствующим товариществом, у которого ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием, сканированную копию реестра участников, заверенную печатью регистратора.</p> <p>Электронное заявление подписывается ЭЦП услугополучателя. В случае, если уполномоченное лицо услугополучателя не является его руководителем, то заявление согласовывается с руководителем. Для юридического лица за исключением хозяйственных товариществ, акционерных обществ и производственных кооперативов электронное заявление должно быть согласовано на ПЭП с его участниками. Для филиала (представительства) – руководителем его юридического лица.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) нарушения порядка создания, перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан;</p> <p>2) непредставления передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствия в них положений о правопреемстве реорганизованного юридического лица;</p>

		<p>3) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом;</p> <p>4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником, членом) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц;</p> <p>4-1) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, включено в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>4-2) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, признано недееспособным или ограничено дееспособным;</p> <p>4-3) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, признано безвестно отсутствующим, объявлено умершим, зарегистрировано в качестве умершего либо его статус не определен;</p> <p>4-4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником, членом) и (или) руководителем юридического лица, имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 237, 238 Уголовного кодекса Республики Казахстан;</p> <p>4-5) если при государственной регистрации учредитель (физическое лицо и (или) юридическое лицо), его учредители, руководитель юридического лица, учредитель и (или) руководитель юридического лица, являющегося учредителем (участником, членом) юридического лица, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному производству о периодических взысканиях более трех месяцев;</p> <p>4-6) если при государственной перерегистрации новые учредители (участники, члены) и (или) лица, отчуждающие долю, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному</p>
--	--	---

		<p>производству о периодических взысканиях более трех месяцев;</p> <p>5) представления утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность;</p> <p>6) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов;</p> <p>7) если иное не установлено законами Республики Казахстан или судебным актом, регистрационные действия прерываются до устранения обстоятельств, явившихся основанием для перерыва срока, но не более чем на один месяц.</p> <p>Если в течение одного месяца не будут устранены обстоятельства, явившиеся основанием для перерыва срока, в регистрационных действиях отказывается, за исключением получения заключения эксперта (специалиста).</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Государственная перерегистрация общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, учетная перерегистрация филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производится Министерством юстиции Республики Казахстан не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов, по месту нахождения услугополучателя</p>

Приложение 6
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма
(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО),
либо наименование организации 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 Государственной корпорации (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.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.(при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / ____ / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Приложение 7
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма

Регистрирующий орган _____)
Справка о государственной перерегистрации
юридического лица

бизнес-идентификационный номер

«__» _____ 20__ г

Наименование: _____

Местонахождение: _____

Руководитель: _____

Учредители (участники): _____

Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка является документом, подтверждающим государственную перерегистрацию
юридического лица, в соответствии с законодательством
Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____
(Подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Дата выдачи

Приложение 8
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация юридических лиц,
учетная перерегистрация их
филиалов и представительств»

Форма

Регистрирующий орган _____)
Справка об учетной перерегистрации
филиала (представительства) юридического лица

_____)
бизнес-идентификационный номер

«__» _____ 20__ г

Населенный пункт _____

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

Наименование юридического лица: _____

Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

Справка является документом, подтверждающим учетную регистрацию филиала (представительства), в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____
(Подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Дата выдачи

Приложение 9
к Правилам государственной
услуги «Государственная
перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация
их филиалов и
представительств»

Ставки сборов исчисляются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете (далее - МРП), и составляют:

№ п/п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, за исключением коммерческих организаций:	
1.1.	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.2.	политических партий, их филиалов и представительств	14
2.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий, кооперативов собственников помещений (квартир) и объединений собственников имущества многоквартирного жилого дома, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
2.1.	за государственную регистрацию, регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
2.2.	за перерегистрацию	0,5
3.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
3.1.	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
3.2.	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

Приложение 3 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от « » _____ 2020 года
№ _____

**Правила оказания государственной услуги
«Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в
учредительные документы юридического лица, не относящегося к**

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 20771 болып енгізілді
ИС «ИПГО». Копия электронного документа. Дата 31.05.2020.

субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)»

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Государственную регистрацию внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Государственную регистрацию внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, филиалов и представительств общественных и религиозных объединений, осуществляется территориальными органами юстиции.

5. Государственную регистрацию внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах), относящихся к коммерческим организациям и учетную перерегистрацию их филиалов и представительств осуществляет Государственная корпорация.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

6. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают заявление по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам (далее – заявление) и пакет документов по перечню, предусмотренному в стандарте государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)» согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее-Стандарт) в Государственную корпорацию или на веб-портале «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

7. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

8. К заявлению прилагаются решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, а также текст внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии), за исключением подачи электронного заявления.

9. Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) производится в случаях изменения места нахождения, принятия устава (положения) в новой редакции.

10. На портале предусмотрен уведомительный порядок изменения и дополнения регистрационных и иных сведений юридического лица, филиала (представительства).

11. Изменения и дополнения в регистрационные данные юридического лица, филиала (представительства) вносятся при:

1) изменении места нахождения юридического лица, относящегося к субъекту частного предпринимательства, филиала (представительства), за исключением акционерного общества, филиала (представительства);

2) изменении руководителя (назначении руководителя, назначении исполняющего обязанности руководителя, назначении управляющего имуществом и деятельностью юридического лица, отстранении от должности руководителя);

3) внесении изменений и дополнений в учредительные документы, за исключением требований, предусмотренных статьей 14-1 Закона «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» (далее-Закон);

4) передаче доли уставного капитала в доверительное управление;

5) увеличении уставного капитала хозяйственных товариществ;

6) изменении основного вида экономической деятельности;

7) изменении состава учредителей (участников, членов) некоммерческих организаций, за исключением политических партий.

12. Изменения и дополнения в регистрационные данные юридического лица, филиала (представительства), указанные в подпунктах 2), 6) и 7) части первой статьи 14-2 Закона вносятся в автоматическом режиме на основании электронного уведомления.

13. Изменения и дополнения в регистрационные данные юридического лица, филиала (представительства), указанные в подпунктах 1), 3), 4) и 5) части первой статьи 14-2 Закона, вносятся на основании электронного уведомления с приложением предусмотренных статьей 14-2 Закона документов.

14. При изменении места нахождения юридического лица, относящегося к субъекту частного предпринимательства, филиала (представительства), за исключением акционерного общества, филиала (представительства), дополнительно к уведомлению прилагается документ, подтверждающий место нахождения юридического лица, филиала (представительства).

15. В случае, если владельцем помещения является физическое лицо, представляется нотариально засвидетельствованное согласие физического лица о предоставлении помещения для места нахождения юридического лица.

16. Исключение составляют случаи изменения наименования населенных пунктов, названий улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан».

17. При передаче доли уставного капитала в доверительное управление дополнительно представляется нотариально удостоверенный договор доверительного управления.

18. При изменении состава учредителей (участников, членов) некоммерческих организаций дополнительно представляется список учредителей (участников, членов) некоммерческой организации с указанием фамилии, имени, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), числа, месяца, года рождения, индивидуального идентификационного номера, места жительства, номера контактного телефона, личной подписи.

19. Юридические лица, филиалы (представительства) извещают регистрирующий орган о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, указанных в части первой настоящей статьи, в месячный срок со

дня принятия решения о внесении изменений и дополнений в учредительные документы.

20. Изменения и дополнения в регистрационные и иные сведения юридического лица, филиала (представительства) вносятся в течение трех рабочих дней с момента подачи электронного уведомления.

21. Наличие судебных актов, постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов, а также случаи, предусмотренные подпунктами 3), 4), 4-1) и 5) части первой статьи 11 Закона, являются основаниями для оставления электронного уведомления без исполнения с извещением об этом заявителя.

22. Ответственность за полноту и достоверность внесенных сведений несет юридическое лицо, филиал (представительство).

23. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность (в случае обращения через Государственную корпорацию) услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах, после чего возвращает его услугополучателю.

24. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов с выдачей расписки по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

25. При предъявлении услугодателя полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

26. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пунктов 3 и 4 настоящих Правил сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в управление (отдел) регистрации юридических лиц.

Руководитель управления (отдела) регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан; оформляет приказ о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров, оформляет справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

В случае не соответствия законодательству представленных документов ответственный исполнитель оформляет мотивированный приказ об отказе.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

27. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 5 настоящих Правил в Государственную корпорацию – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем и принятые документы, направляются в соответствующее подразделение Государственной корпорации в сфере регистрации юридических лиц. Руководитель регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет представленные документы на правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан, оформляет приказ о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров; оформляет справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, оформляет дело, содержащее по одному экземпляру учредительных и других документов после оформления дела (проставления соответствующих штампов, подтверждающих присвоение БИН).

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству. Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в отдел выдачи Государственной корпорации.

28. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

29. В случае подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации (перерегистрации) юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.

30. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок регистрации внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы).

31. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) услугодатель в сроки, предусмотренные в статье 14-1 Закона, в письменном виде выдает ему мотивированный приказ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта.

32. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

33. В случае сбоя информационной системы Государственной базы данных «Юридические лица» услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

34. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

35. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

36. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений
в учредительные документы
юридического лица, не относящегося
к субъекту частного

предпринимательства, а также
акционерного общества, положения
об их филиалах
(представительствах)»

Форма

**Заявление
о государственной (учетной) регистрации внесенных
изменений и дополнений в учредительные документы
юридического лица, филиала (представительства)**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)
 - 1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____
 - 3) представительство _____
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
4. Основание внесения изменений в учредительные документы юридического лица (укажите в соответствующей ячейке x):
 - 1) изменение местонахождения _____
 - 2) утверждение устава (положения) в новой редакции _____
5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)
Почтовый индекс: _____ Область: _____
Город, район, район в городе: _____
Населенный пункт (село, поселок): _____
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
Номер дома _____, квартира, комната: _____
номер телефона (факса): _____
6. Ф.И.О (при его наличии). руководителя

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
7. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):
 - 1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____
 Наименование юридического лица _____

- (с указанием БИН)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____
Ф.И.О (при его наличии). физического лица

- (с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____
В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О (при его наличии) с указанием данных удостоверения личности и ИИН (для физического лица), наименование с указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.
8. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

9. Размер уставного капитала _____
10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____
11. Основание для внесения изменения возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) да _____ 2) нет _____
12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц _____
Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
13. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х):
1) субъект среднего предпринимательства _____
2) субъект крупного предпринимательства _____
- Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____
- К заявлению прилагаются: _____
- _____
- «__» ____ 20__ г. (подпись) _____
- Ф.И.О (при его наличии) и подпись заявителя _____

Приложение 2
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений
в учредительные документы

юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)»

Форма

Заявление о государственной регистрации с внесенными изменениями и дополнениями акционерного общества, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава

1. Наименование регистрируемого акционерного общества _____
2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x):
1) да _____ 2) нет _____
3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):
1) да _____ 2) нет _____
4. Основание внесения изменений в учредительные документы (укажите в соответствующей ячейке x):
1) изменение местонахождения _____
5. Местонахождение акционерного общества
Почтовый индекс: _____ Область: _____
Город, район, район в городе: _____
Населенный пункт (село, поселок): _____
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
Номер дома _____, квартира, комната: _____
номер телефона (факса): _____
6. Ф.И.О. руководителя _____
- (с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
8. Размер уставного капитала _____
9. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):
1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____
10. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции: _____
- (в фиксированном выражении или с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений)
11. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

12. Укажите средства массовой информации, используемые для публикации информации, подлежащих обязательному опубликованию, определенные уполномоченным органом

13. Количество членов совета директоров общества _____

_____ требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.

14. Количество членов правления общества _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

16. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке х):

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

17. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в соответствующей ячейке х):

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

5) присоединение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

К заявлению прилагаются: _____

«__» __ 20__ г. _____ (подпись)

Ф.И.О (при его наличии) и подпись руководителя

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 3
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений

в учредительные документы
юридического лица, не относящегося
к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного общества, положения
об их филиалах
(представительствах)»

Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан» 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz . – всем юридическим лицам
3	Срок оказания государственной услуги	1) в Государственной корпорации: Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов (представительств), а также филиалов (представительств) иностранных некоммерческих организаций должны быть произведены не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов. Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах

		<p>(представительствах) общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе, филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производится: не позднее 5 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее 10 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов</p> <p>2) на портале: государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц оказывается пять дней с момента подачи заявления.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации филиала, представительства либо мотивированный отказ по форме согласно приложению 1 и 2 настоящего приказа в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта.</p> <p>При подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации (перерегистрации) юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	<p>услугодателей:</p> <p>1) в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до</p>

		<p>18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>3) Государственной корпорации по приему и выдаче документов – с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>4) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) заявление по форме, согласно приложениям 1 и 2 настоящим правилам</p> <p>2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о внесении изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);</p> <p>3) два экземпляра учредительных документов с внесенными изменениями и дополнениями либо текст внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, филиала (представительства), скрепленные печатью юридического лица;</p> <p>3-1) нотариально удостоверенный устав (положение) с внесенными изменениями и дополнениями либо текст внесенных изменений и дополнений в устав акционерного общества, положение о филиале (представительстве);</p> <p>4) подлинники прежних учредительных документов юридического лица, положения о филиале (представительстве), за исключением акционерных обществ;</p> <p>5) документ, подтверждающий фактическое место нахождения (в случае изменения места нахождения).</p> <p>Документами, подтверждающими местонахождение юридического лица, являются нотариально засвидетельствованные копии договора аренды и</p>

		<p>иной документ, предусмотренный гражданским законодательством.</p> <p>В случае, если владельцем помещения является само юридическое лицо, то предоставление документа, подтверждающего местонахождение не требуется.</p> <p>В случае, если владельцем помещения является физическое лицо, то предоставляется нотариально засвидетельствованное согласие физического лица о предоставлении помещения в качестве места нахождения юридического лица.</p> <p>б) к извещению:</p> <p>решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, а также текст внесенных изменений текст внесенных изменений и дополнений в учредительные документы, скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);</p> <p>для юридического лица, относящегося к субъекту частного предпринимательства, за исключением акционерного общества, их филиалов (представительств) документ, подтверждающий фактическое место нахождения).</p> <p>Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех экземплярах и удостоверяются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан).</p> <p>На портале:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме согласно приложениям <u>1</u> и <u>2</u> к настоящему стандарту; 2) электронная копия устава (положения) в новой редакции, приложения к уставу (положению); 3) электронная копия документа, подтверждающего фактическое место нахождения (в случае изменения места нахождения). <p>В случае изменения местонахождения, заявление на государственную регистрацию внесенных изменений и дополнений в учредительные документы подается в течение месяца с момента принятия решения уполномоченного органа.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) нарушение порядка внесения изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), несоответствия учредительных документов (положения) установленного законодательными актами Республики Казахстан, в</p>

		<p>том числе статьей 21 Закона Республики Казахстан от 16 января 2001 года «О некоммерческих организациях»;</p> <p>2) представление утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность, а также недостоверных документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>3) наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов, в том числе решений (приговоров) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги, а также решений суда, на основании которых услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p>

Приложение 4
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений
в учредительные документы
юридического лица, не относящегося
к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного общества, положения
об их филиалах
(представительствах)»

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации (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.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О.(при его наличии) / _____ / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Приложение 5
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений
в учредительные документы
юридического лица, не относящегося
к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного общества, положения
об их филиалах
(представительствах)»

Форма

Регистрирующий орган _____)
Справка
о государственной регистрации/ перерегистрации
юридического лица

бизнес-идентификационный номер

« ____ » _____ 20 ____ г

Наименование: _____

Местонахождение: _____

Руководитель: _____

Учредители (участники): _____

Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка является документом, подтверждающим государственную перерегистрацию
юридического лица, в соответствии с законодательством
Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____
(Подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Дата выдачи

Приложение 6
к Правилам государственной
услуги «Государственная регистрация
внесенных изменений и дополнений
в учредительные документы
юридического лица, не относящегося
к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного общества, положения
об их филиалах
(представительствах)»

Форма

Регистрирующий орган _____)
Справка
об учетной регистрации/перерегистрации
филиала (представительства) юридического лица

бизнес-идентификационный номер

« ____ » _____ 20 ____ г

Населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

Наименование юридического лица: _____

Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

Справка является документом, подтверждающим учетную перерегистрацию филиала
(представительства), в соответствии с законодательством
Республики Казахстан

Руководитель регистрирующего органа _____
(Подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Дата выдачи

Приложение 4 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от « » _____ 2020 года
№ _____

**Правила оказания государственной услуги
«Государственная регистрация прекращения деятельности
юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и
представительства»**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, снятие с учетной регистрации филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и

представительства», общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств общественных и религиозных объединений, осуществляется территориальными органами юстиции.

5. Государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства, относящихся к коммерческим организациям и учетную регистрацию их филиалов и представительств осуществляет Государственная корпорация.

6. Деятельность юридических лиц, их филиалов (представительств), подлежит прекращению в принудительном порядке при одновременном соответствии следующим условиям: не обратившиеся в порядке, определенном Правительством Республики Казахстан, в регистрирующий орган для формирования бизнес-идентификационного номера; не зарегистрированные в органах государственных доходов в качестве налогоплательщиков. Прекращение деятельности в принудительном порядке производится в судебном порядке по заявлению органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц. Исключение из Национального реестра бизнес-идентификационных номеров юридических лиц производится на основании решения суда о принудительной ликвидации, вступившего в законную силу.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

7. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и пакет документов по перечню, предусмотренному в стандарте государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства» согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее-Стандарт) в Государственную корпорацию или на веб-портале «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

8. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

9. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность (в случае обращения через Государственную корпорацию) услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах, после чего возвращает его услугополучателю.

10. При этом в случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель

отказывает в приеме документов с выдачей расписки по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

11. При предъявлении услугодателю полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

12. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пунктов 3 и 4 настоящих Правил сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в управление (отдел) регистрации юридических лиц.

Руководитель управления (отдела) регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет соблюдение порядка ликвидации, установленного законодательными актами Республики Казахстан вносит в Национальный реестр сведения о ликвидации юридического лица; издает приказ о регистрации прекращения деятельности юридического лица (филиала и представительства), аннулировании справки (свидетельства) о государственной регистрации (перерегистрации) и исключении его из Национального реестра. При выявлении нарушений установленного порядка ликвидации юридического лица регистрирующий орган выносит приказ об отказе в регистрации прекращения деятельности.

13. После рассмотрения ответственным исполнителем приказ о регистрации прекращения деятельности юридического лица (филиала и представительства), или мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству.

Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

14. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 5 настоящих Правил в Государственную корпорацию сотрудник осуществляет прием документов и согласно реестру передает в соответствующее подразделение Государственной корпорации в сфере регистрации юридических лиц. Руководитель регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет соблюдение порядка ликвидации, установленного законодательными актами Республики Казахстан вносит в Национальный реестр сведения о ликвидации юридического лица; издает приказ о регистрации прекращения деятельности юридического лица (филиала и представительства), аннулировании справки (свидетельства) о государственной регистрации (перерегистрации) и исключении его из Национального реестра. При выявлении нарушений установленного порядка ликвидации юридического

лица регистрирующий орган выносит приказ об отказе в регистрации прекращения деятельности.

После рассмотрения ответственным исполнителем приказ о регистрации прекращения деятельности юридического лица (филиала и представительства), или мотивированный приказ об отказе направляются на подписание руководству.

Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в отдел выдачи Государственной корпорации.

15. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

16. В случае подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.

17. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной регистрации прекращения деятельности юридических лиц, снятия с учетной регистрации филиалов (представительств) прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы).

18. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства) услугодатель в сроки, предусмотренные в статье 16 Закона, в письменном виде выдает ему мотивированный отказ в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта.

19. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

20. В случае сбоя информационной системы Государственной базы данных «Юридические лица» услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

21. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

23. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной услуги
«Государственная регистрация прекращения
деятельности юридического лица,
снятие с учетной регистрации филиала и
представительства»

Форма

**Заявление
о регистрации прекращения деятельности
юридического лица, филиала (представительства)**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)

1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____

3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) (в случае отсутствия -
регистрационный номер) _____

4. Основание прекращения деятельности возникло в результате (укажите
в соответствующей ячейке x)

1) ликвидация _____ 2) реорганизация путем присоединения _____

5. Прекращение деятельности юридического лица, филиала
(представительства) (укажите в соответствующей ячейке x)

1) добровольная _____ 2) принудительная _____

6. Наименование печатного органа, в котором опубликовано объявление о
прекращении деятельности юридического лица, филиала
(представительства), номер и дата публикации _____

7. Сведения о филиалах (представительствах) юридического лица
(укажите в соответствующей ячейке x)

1) да _____ 2) нет _____

К заявлению прилагаются: _____

Ф.И.О.(при его наличии) и подпись заявителя

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах _____
 « ____ » _____ 20 __ г. (подпись)

Приложение 2
 к Правилам государственной услуги
 «Государственная регистрация прекращения
 деятельности юридического лица,
 снятие с учетной регистрации филиала и
 представительства»

Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»- для всех юридических лиц 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz . – для всех юридических лиц
3	Срок оказания государственной услуги	Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства производится в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о государственной регистрации ликвидации юридического лица с приложением необходимых документов.

		Государственная регистрация прекращения деятельности общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе, снятие с учетной регистрации филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производится: не позднее 5 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее 10 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Приказ о государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица или о снятия с учетной регистрации филиала и представительства либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего приложения. При подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За оказание государственной услуги для некоммерческих организаций установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственных услуг, установленным Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 10 декабря 2008 года и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения. За оказание государственной услуги коммерческих организаций и их филиалов и представительств взимается оплата, в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) в сфере государственной регистрации юридических лиц в соответствии со статьей 10 Закона «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств». Государственная услуга оказывается платно юридическим лицам, за исключением юридических

		лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства. В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».
7	График работы	<p>услугодателей:</p> <p>1) в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации - с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>3) Государственной корпорации по приему и выдаче документов – с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>4) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>1 в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление о регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) по форме согласно приложению 1 к настоящим правилам; Юридическое лицо, в доле которого участвует государство, представляет заявление с отметкой реестродержателя.</p> <p>2) решение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, скрепленное печатью юридического лица. В случае, если юридическое лицо является субъектом частного предпринимательства, скрепление документов печатью не требуется;</p>

		<p>3) документ, подтверждающий публикацию в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, информации о ликвидации юридического лица, порядке и сроках заявления претензий кредиторами;</p> <p>4) документ об уничтожении печати юридического лица (при ее наличии);</p> <p>5) документ, подтверждающий уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, являющегося некоммерческой организацией;</p> <p>6) документ, подтверждающий уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, являющегося коммерческой организацией, за исключением юридических лиц, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства. Заявление о государственной регистрации ликвидации юридического лица представляется в регистрирующий орган не ранее чем по истечении двух месяцев со дня опубликования информации о ликвидации юридического лица.</p> <p>Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о принудительной ликвидации юридического лица, осуществляется на основании такого решения, вступившего в законную силу.</p> <p>Для государственной регистрации прекращения деятельности государственного предприятия, приватизированного как имущественный комплекс, покупателем представляются:</p> <p>1) заявление о государственной регистрации по форме, согласно приложению 1 к настоящим правилам;</p> <p>2) решение Правительства Республики Казахстан (местного исполнительного органа) о приватизации государственного предприятия как имущественного комплекса;</p> <p>3) копия договора купли-продажи имущественного комплекса государственного предприятия;</p> <p>4) копия передаточного акта государственного предприятия;</p> <p>5) документ, подтверждающий уплату за государственную регистрацию юридического лица</p>
--	--	---

	<p>или учетную регистрацию филиала (представительства).</p> <p>Регистрирующий орган, получив решение о ликвидации юридического лица, проверяет соблюдение порядка ликвидации, установленного законодательными актами Республики Казахстан, вносит сведения о ликвидации юридического лица в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.</p> <p>Органы государственных доходов на основании сведений Национального реестра бизнес-идентификационных номеров представляют сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, по прекращающему деятельность юридическому лицу либо отказывают в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким юридическим лицом обязательств в порядке, определенном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Кодексом Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».</p> <p>Если в процессе проверки не выявлены нарушения порядка ликвидации, регистрирующий орган в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о государственной регистрации ликвидации юридического лица с приложением необходимых документов, регистрирует прекращение деятельности юридического лица. Государственная регистрация прекращения деятельности субъекта естественной монополии осуществляется регистрирующим органом с предварительного согласия уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий.</p> <p>При выявлении нарушений порядка ликвидации юридического лица, а также в случаях наличия не снятых с учетной регистрации филиалов (представительств) ликвидируемого юридического лица, задолженности, учет по которой ведется в органах государственных доходов, либо отказа органов государственных доходов в представлении указанных сведений о задолженности, неисполнения таким юридическим лицом обязательств в порядке, определенном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Кодексом Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан», регистрирующий орган</p>
--	---

	<p>выносит решение об отказе в государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица.</p> <p>Филиал (представительство) подлежит снятию с учетной регистрации на основании:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) положения о филиале (представительстве), за исключением акционерных обществ; 3) документа, подтверждающего уплату в бюджет регистрационного сбора за снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, являющегося некоммерческой организацией; 4) документ, подтверждающего уплату в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» за снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, являющегося коммерческой организацией. <p>Органы государственных доходов на основании сведений Национального реестра бизнес-идентификационных номеров представляют сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, по прекращающему деятельность филиалу (представительству) иностранного юридического лица либо отказывают в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким филиалом (представительством) иностранного юридического лица обязательств в порядке, определенном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Кодексом Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».</p> <p>Снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о признании должника банкротом и его ликвидации с возбуждением процедуры банкротства, осуществляется на основании вступившего в законную силу определения суда о завершении процедуры банкротства.</p> <p>Снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о принудительной ликвидации юридического лица, осуществляется на основании такого решения, вступившего в законную силу.</p>
--	---

		<p>При выявлении нарушений порядка прекращения деятельности филиала (представительства) юридического лица, установленного законами Республики Казахстан, а также в случаях наличия задолженности, учет по которой ведется в органах государственных доходов, у филиала (представительства) иностранного юридического лица либо отказа органов государственных доходов в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким филиалом (представительством) иностранного юридического лица обязательств в порядке, определенном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) и Кодексом Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан», регистрирующий орган выносит решение об отказе в снятии с учетной регистрации филиала (представительства).</p> <p>2. На портале: для государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала и представительства подается заявление о прекращении деятельности юридического лица, филиала или представительства посредством заполнения в форме электронного документа с приложением электронных копий документов предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта и оплатой регистрационного сбора через платежный шлюз «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) нарушение порядка ликвидации юридического лица (филиала или представительства, а также в случаях наличия не снятых с учетной регистрации филиалов (представительств) ликвидируемого юридического лица;</p> <p>2) наличие налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям либо отказа органов государственных доходов в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким юридическим лицом (филиалом или представительством иностранного юридического лица) налогового обязательства в порядке, установленном Налоговым кодексом Республики Казахстан.</p> <p>3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p>

		<p>4) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>5) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;</p> <p>6) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p>

Приложение 3
к Правилам государственной услуги
«Государственная регистрация прекращения
деятельности юридического лица,
снятие с учетной регистрации филиала и
представительства»

Форма
(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО),
либо наименование организации 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 Государственной корпорации (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.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.(при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / ____ / подпись услугополучателя

« ____ » _____ 20__ год

Приложение 4
к Правилам государственной услуги
«Государственная регистрация прекращения
деятельности юридического лица,
снятие с учетной регистрации филиала и
представительства»

Ставки сборов исчисляются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете (далее - МРП), и составляют:

№ п/п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, за исключением коммерческих организаций:	
1.1.	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.2.	политических партий, их филиалов и представительств	14
2.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством	

	Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий, кооперативов собственников помещений (квартир) и объединений собственников имущества многоквартирного жилого дома, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
2.1.	за государственную регистрацию, регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
2.2.	за перерегистрацию	0,5
3.	За государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
3.1.	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
3.2.	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

Приложение 5 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от « » _____ 2020 года
№ _____

**Правила оказания государственной услуги
«Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не
относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также
акционерного общества, их филиалов и представительств»**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не

относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Выдача дубликата устава (положения) общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Выдача дубликата устава (положения) созданных, реорганизованных юридических лиц, и учетную регистрацию филиалов и представительств, общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств общественных и религиозных объединений, осуществляется территориальными органами юстиции.

5. Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств, относящихся к коммерческим организациям осуществляет Государственная корпорация.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

6. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и пакет документов по перечню, предусмотренному в стандарте государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств» согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее-Стандарт) в Государственную корпорацию или на веб-портале «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

7. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

8. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность (в случае обращения через Государственную

корпорацию) услугополучателя со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах, после чего возвращает его услугополучателю.

9. При этом в случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме документов с выдачей расписки по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

10. При предъявлении услугодателя полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

11. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 3 и 4 настоящих Правил сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в управление (отдел) регистрации юридических лиц.

Руководитель управления (отдела) регистрации юридических лиц в течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет полноту пакета представленных документов на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан; готовит на бумажном носителе дубликат устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств. На дубликате устава (положения) юридического лица (филиала и представительства) услугодателем проставляется соответствующий штамп о регистрации и штамп «дубликат» на государственном и русском языках, предусматривающий дату выдачи дубликата документа.

После рассмотрения ответственным исполнителем приказ о выдаче дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств направляется на подписание руководству уполномоченного органа.

После подписания приказа руководством, дубликат устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств передается ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

12. При поступлении документов на оказание государственной услуги согласно пункта 5 настоящих Правил в Государственную корпорацию сотрудник осуществляет прием документов и согласно реестру передает в соответствующее подразделение Государственной корпорации в сфере регистрации юридических лиц. Руководитель регистрации юридических лиц в

течение 15 минут определяет ответственного исполнителя и передает ему на исполнение.

Ответственный исполнитель: проверяет полноту пакета представленных документов на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан; готовит на бумажном носителе дубликат устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств. На дубликате устава (положения) юридического лица (филиала и представительства) услугодателем проставляется соответствующий штамп о регистрации и штамп «дубликат» на государственном и русском языках, предусматривающий дату выдачи дубликата документа.

После рассмотрения ответственным исполнителем приказ о выдаче дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств направляется на подписание руководству уполномоченного органа.

После подписания приказа руководством, дубликат устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств передается ответственным исполнителем в канцелярию услугодателя. Сотрудник канцелярии услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера либо направляет услугополучателю по средством портала.

13. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

14. В случае подачи документов на портале – «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридических лиц для субъектов малого и среднего предпринимательства либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя.

15. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства) услугодатель в сроки, предусмотренные в статье 11 Закона, в письменном виде

выдает ему мотивированный отказ в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Стандарта.

16. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

17. В случае сбоя информационной системы Государственной базы данных «Юридические лица» услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

18. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

20. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной услуги
«Выдача дубликата устава (положения)
юридического лица, не относящегося к
субъекту частного предпринимательства, а
также акционерного общества, их филиалов
и представительств»

**Заявление
о выдаче дубликата устава (положения) юридического лица,
не относящегося к субъекту частного предпринимательства,**

а также акционерного общества, их филиалов и представительств

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)

- 1) юридическое лицо _____
 2) филиал ____ 3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства)

3. БИН юридического лица, филиала (представительства) _____

4. Основание для выдачи учредительных документов юридического лица (филиала и представительства) _____

5. Номер решения для получения дубликата и дата его принятия

6. Наименование печатного органа, в котором опубликовано объявление об утере подлинника устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств, номер и дата публикации _____

Ф.И.О (при его наличии). и подпись заявителя. _____
 Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

« ____ » ____ 20 __ г.(подпись)

К заявлению прилагаются: _____

Приложение 2

к Правилам государственной услуги
 «Выдача дубликата устава (положения)
 юридического лица, не относящегося к
 субъекту частного предпринимательства, а
 также акционерного общества, их филиалов
 и представительств»

Стандарт государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств»	
---	--

1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими
---	---------------------------	--

		организациями и филиалами Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» - для всех юридических лиц; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz . – для всех юридических лиц.
3	Срок оказания государственной услуги	Выдача дубликата устава юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств производится: в течение 1 одного рабочего дня, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств на бумажном носителе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) в филиалах Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

		3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление по форме, согласно приложению 1 к приложенным правилам; 2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о получении дубликата устава (положения), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии); 3) документ, подтверждающий публикацию в периодическом печатном издании информации об утере подлинника устава (положения).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777

Приложение 3
к Правилам государственной услуги
«Выдача дубликата устава (положения)
юридического лица, не относящегося к
субъекту частного предпринимательства, а
также акционерного общества, их филиалов
и представительств»

Форма
(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО),

либо наименование организации 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 Государственной корпорации (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.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И. О.(при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И. О.(при его наличии) / _____ / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Приложение 6 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от «__» _____ 2020 года
№ _____

Правила оказания государственной услуги

«Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств»

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

3. Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица содержит в себе сведения о дате ее выдачи, регистрирующем органе, бизнес-идентификационном номере, дате государственной регистрации (перерегистрации), наименовании и месте нахождения юридического лица, руководителях и учредителях (участниках). Если юридическое лицо, относящееся к субъекту частного предпринимательства, осуществляет свою деятельность на основании типового устава, то сведения об этом отображаются в указанной справке .

4. Справка об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) содержит в себе сведения о дате ее выдачи, регистрирующем органе, бизнес-идентификационном номере, дате учетной регистрации (перерегистрации), наименовании и месте нахождения филиала (представительства), наименовании юридического лица, создавшего филиал (представительство) (далее-Справка).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

5. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают запрос в электронном формате по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – запрос) через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – Портал), согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – Стандарт).

6. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала, услуга доступна третьим лицам.

7. Запрос передается на обработку в информационную систему Государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ), где обработка осуществляется в ГБД ЮЛ в течение 15 минут. «Запрос в обработке» данный статус означает, что запрос находится в обработке.

После обработки запроса услугополучателю предоставляется статус «Запрос отработан положительно», где по итогам формируется соответствующая справка:

о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица согласно приложению 2;

справка об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) согласно приложению 3 к настоящим Правилам, справка доступна для просмотра и сохранения, в случае отсутствия сведений о юридическом лице предоставляется результат об отсутствии сведений.

8. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

9. Документом, подтверждающим государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица, учетную регистрацию (перерегистрацию) филиала (представительства), является справка по форме, согласно приложению 2 и 3 к настоящим Правилам.

10. При обращении на портал, в «личный кабинет» услугополучателя направляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

11. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

12. В случае сбоя информационной системы ГБД ЮЛ услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

13. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной услуги
«Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц, об
учетной регистрации (перерегистрации) их
филиалов и представительств»

Форма

**Запрос
на получение справки о регистрации (перерегистрации)
юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации)
их филиалов и представительств**

Я, _____
(Ф.И.О (при его наличии)., паспортные данные (данные
удостоверения личности) и место жительства физического лица,

(наименование и реквизиты юридического лица)

Действующий от юридического лица

(заполняется уполномоченным представителем)

на основании _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне: справку о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об
учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов
и представительств на юридическое лицо: _____

(наименование юридического лица, филиала и представительства)

Прилагаю следующие документы: _____

Дата _____, _____ / _____

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись заявителя/ уполномоченного
представителя)

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста, принявшего запрос)

Результат выполнения /рассмотрения/ заявления: _____

проверено: дата _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись специалиста)

Приложение 2
к Правилам государственной услуги
«Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц, об
учетной регистрации (перерегистрации) их
филиалов и представительств»

Регистрирующий орган _____
Справка
о государственной регистрации/перерегистрации
юридического лица

бизнес-идентификационный номер

_____	«__» _____ 20__ г.
населенный пункт	

Наименование: _____

Местонахождение: _____

Руководитель: _____

Учредители (участники): _____

Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка является документом, подтверждающим государственную регистрацию юридического лица, в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Дата выдачи _____

Приложение 3
к Правилам государственной услуги

«Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц, об
учетной регистрации (перерегистрации) их
филиалов и представительств»

Регистрирующий орган _____
Справка
об учетной регистрации/перерегистрации филиала
(представителя юридического лица)

бизнес-идентификационный номер

_____ населенный пункт	« ____ » _____ 20__ г.
------------------------	------------------------

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

Наименование юридического лица: _____

Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

Дата первичной учетной регистрации филиала (представительства): _____

Справка является документом, подтверждающим учетную перерегистрацию филиала (представительства), в соответствии с законодательством Республики Казахстан

Дата выдачи

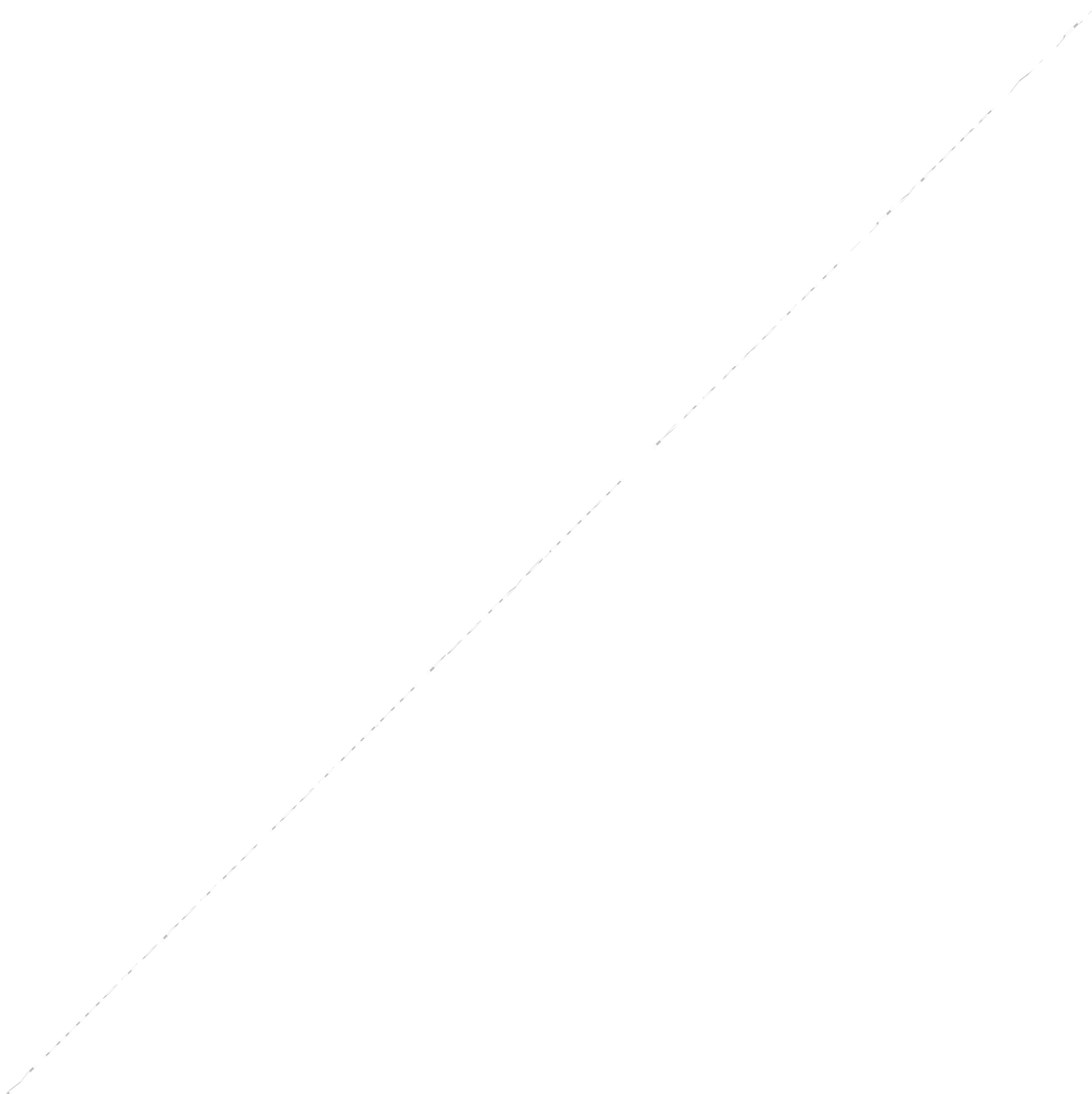
Приложение 4
к Правилам государственной услуги

«Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств»

Стандарт государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	максимальное допустимое время на портале - 15 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная;
5	Результат оказания государственной услуги	справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, по форме, согласно приложению 2, также справка об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) юридического лица, согласно приложению 3 к настоящим правилам.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением

		<p>выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) в филиалах Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>запрос на получение справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств в форме электронного документ, согласно приложению 1 к настоящим правилам.</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Не имеется
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Условия получения услуги третьими лицами:</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера</p>

		услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.
--	--	--



Приложение 7 к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от « » _____ 2020 года
№ _____

**Правила оказания государственной услуги
«Выдача справки из государственной базы данных
«Юридические лица»**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги «Выдача справки из государственной базы данных «Юридические лица» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом «О государственных услугах» и определяет порядок оказания государственной услуги «Выдача справки из государственной базы данных «Юридические лица» (далее-государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и Государственной корпорацией «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги физические и (или) юридические лица (далее - услугополучатель) подают запрос в электронном формате по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – запрос) через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – Портал), согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Стандарт), где указывается вид предоставляемой информации.

4. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

5. Запрос передается на обработку в информационную систему Государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ), где обработка осуществляется в ГБД ЮЛ в течение 15 минут.

«Запрос в обработке» данный статус означает, что запрос находится в обработке. После обработки запроса услугополучателю предоставляется статус «Запрос отработан положительно».

6. По итогам формируется соответствующая справка:

о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;

о наличии филиалов и представительств юридического лица;

об участии юридического лица в других юридических лицах;

об участии физического лица в юридических лицах, филиалах и представительствах;

о признании юридического лица бездействующим юридическим лицом или причастности его участников к бездействующим юридическим лицам;

о совпадении наименования создаваемого юридического лица с наименованием зарегистрированного хозяйствующего субъекта;

о всех регистрационных действиях юридического лица;

о зарегистрированном юридическом лице на заданную дату;

о последних внесенных изменениях в учредительные документы;

о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица.

Результат государственной услуги доступен для просмотра и сохранения, в случае отсутствия сведений о юридическом лице предоставляется результат об отсутствии сведений.

7. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

8. При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан. При обращении на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах».

10. В случае сбоя информационной системы ГБД ЮЛ услугодатель незамедлительно уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (далее – оператор).

В этом случае оператор предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Жалоба на решение, действия (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 1
к Правилам государственной услуги
«Выдача справки из государственной базы
данных «Юридические лица»

Форма

Запрос
на получение справки из Государственной базы
данных «Юридические лица»

Я, _____
(Ф.И.О (при его наличии)., паспортные данные (данные удостоверения
личности) и место жительства физического лица,

(наименование и реквизиты юридического лица)

Действующий от юридического лица

(заполняется уполномоченным представителем)

на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне: справку из Государственной базы
данных «Юридические лица»

(наименование справки)

Прилагаю следующие документы:

Дата _____, _____ / _____
(Ф.И.О (при наличии). и подпись заявителя/ уполномоченного представителя)

(Ф.И.О (при его наличии). и подпись специалиста, принявшего запрос)

Результат выполнения /рассмотрения/ заявления: _____

проверено: дата _____ 20 ____ год.

(Ф.И.О (при его наличии). и подпись специалиста)

Приложение 2
к Правилам государственной услуги
«Выдача справки из государственной базы
данных «Юридические лица»

Стандарт государственной услуги «Выдача справки из Государственной базы данных «Юридические лица»		
1	Наименование услугодателя	Министерство юстиции и территориальные органы юстиции в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся некоммерческими организациями и филиалы Государственной корпорации «Правительство для граждан» в отношении юридических лиц, филиалов и представительств, являющихся коммерческими организациями.
2	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz
3	Срок оказания государственной услуги	максимальное допустимое время на портале - 15 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная;
5	Результат оказания государственной услуги	Справка: о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве; о наличии филиалов и представительств юридического лица об участии юридического лица в других юридических лицах; об участии физического лица в юридических лицах, филиалах и представительствах; о признании юридического лица бездействующим юридическим лицом или причастности его участников к бездействующим юридическим лицам; о совпадении наименования создаваемого юридического лица с наименованием зарегистрированного хозяйствующего субъекта; о всех регистрационных действиях юридического лица; о зарегистрированном юридическом лице на заданную дату; о последних внесенных изменениях в учредительные документы;

		о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица. Форма оказываемой государственной услуги: электронная
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) в филиалах Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	электронный запрос на получение справки из Государственной базы данных «Юридические лица» по форме (далее – запрос) согласно приложению 1 к настоящим правилам, где указывается вид предоставляемой информации. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Не имеется.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия ЭЦП.

электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Условия получения услуги третьими лицами: Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p>
--	--

Приложение 8
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от _____ 2020 год № _____

Перечень некоторых приказов утративших силу

1. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 26 июня 2019 года № 349 «Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18916, опубликован 2 июля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

2. Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11530, опубликован 3 августа 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года № 100 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13508, опубликован 29 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

4. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 27 марта 2018 года № 469 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16723, опубликован 18 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

5. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 10 января 2019 года № 8 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18185, опубликован 17 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

6. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 июля 2019 года № 421 «О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19178, опубликован 12 августа 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

Согласовано

31.05.2020 23:42 Досанова Раушан Серикбаевна

Подписано

01.06.2020 09:58 Атагазиева Бактыгуль