

**Заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 31 желтоқсандағы № 1570 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 7 қыркүйектегі № 751 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 07.09.2015 № 751 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының

Үкіметі **ҚАУЛЫ** **ЕТЕДІ:**  
1. Қоса беріліп отырған:

1) «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу), олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорынан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Премьер-Министрі*

*Қазақстан Республикасының  
С. Ахметов*

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2013 жылғы 31 желтоқсандағы  
№ 1570 қаулысымен  
бекітілген

## **«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсынуды:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) жүзеге асырады;
- 3) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Өтініш берушінің электрондық - цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалар үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда көрсетілетін жағдайда шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу портал арқылы «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына хабарламаның түсуі негізінде жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

#### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен б а с т а п :

жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеу, сондай-ақ Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығына қатысушы заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу (қызметін үлгілік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарды, олардың филиалдарын, (өкілдіктерін) қоспағанда) қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтініш берілген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі;

үлгілік жарғы болып табылмайтын, қызметін жарғы негізінде жүзеге асыратын жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаларды, сондай-ақ акционерлік қоғамдарды мемлекеттік тіркеу (саяси партияларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін қоспағанда), қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі .

Саяси партияларды мемлекеттік тіркеу және олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеу қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

Орталыққа көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін бір күн б ұ р ы н ұ с ы н а д ы .

Құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

2) порталда – шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу хабарлама тәртібімен жүзеге асырылады және бір жұмыс күні і ш і н д е к ө р с е т і л е д і .

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жеткізгіште.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген нысан бойынша заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы анықтама беру не осы стандарттың 14-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту т у р а л ы д ә л е л д і ж а у а п ;

порталда – «жеке кабинетіне» шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы хабарлама көрсетілетін қызметті

алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін тіркеу алымы белгіленген. Тіркеу алымының сомасы осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркеу орны бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу берілген жағдайда, төлем «электрондық үкімет» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінде (бұдан әрі – Комитет) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

аумақтық әділет органдарында – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;

3) порталда – тәулік бойы (техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу (шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды тіркеуді қоспағанда) үшін көрсетілетін қызметті алушы (не оның сенімхат арқылы өкіліне) көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 2, 3, 4 және 5-қосымшаларға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтініш;

2) заңды тұлғаның жарғысын немесе ережесі не филиалдың және өкілдіктің ережесі;

акционерлік қоғамдардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің

жарғыларын (ережелерін) қоспағанда, орта және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің жарғылары (ережелері) мемлекеттік тіркеу кезінде ұсынылмайды;

3) жиналыс (конференция, съезд) төрағасы мен хатшысы қол қойған, жарғыны қабылдаған құрылтай жиналысының (қоғамдық және діни бірлестіктер үшін – конференция, съезд) хаттамасы немесе заңды тұлғаның уәкілетті органының не құрылтайшының заңды тұлғаны құру туралы шешімі;

4) түбіртек немесе бюджетке тіркеу алымы сомасының төленгенін растайтын қ ұ ж а т ;

5) заңды тұлға басшысының (жеке сәйкестендіру нөмірі) және құрылтайшысының (егер құрылтайшы заңды тұлға болып табылса, бизнес сәйкестендіру нөмірі) жеке басын куәландыратын құжаты (шаруашылық серіктестігі қатысушыларының тізілімін жүргізуді бағалы қағаздар ұстаушыларының тізілімі жүйесін жүргізу бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушысы жүзеге асыратын шаруашылық серіктестер құрылтайшыларын қоспағанда);

б) қоғамдық бірлестіктер қосымша бастамашы азаматтардың тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, айы, туған жылы, жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жері, үй мен қызмет телефондары, жеке қолтаңбасы көрсетілген т і з і м і н ұ с ы н а д ы ;

7) діни бірлестіктер қосымша тегі, аты, әкесінің аты, күні, айы, туған жылы, жеке сәйкестендіру нөмірі және жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер, тұрғылықты жері, үй мен қызмет телефон нөмірі, өз қолы көрсетілген бастамашы азаматтардың және діни бірлестіктерді құрушы басшы органдардың, электронды және қағаз жеткізгіштегі тізімін; дінтану негіздері және пайда болу тарихын ашатын және оған тиісті діни қызметтер туралы мәліметтерді қамтитын діни баспа материалдарын ұсынады;

8) саяси партиялар қосымша партия бағдарламасын; құрамында олардың әрқайсысының тегін, атын, әкесінің атын, туған айы мен жылын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын, құжаттың нөмірін, жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрған жерінің мекенжайын көрсете отырып, барлық облыстардағы, республикалық маңызы бар қаладағы және астанадағы кемінде алты жүз мүшесі бар құрылымдық бөлімшелерді (филиалдар мен өкілдіктерді) білдіретін кемінде қырық мың партия мүшесі болатын партия мүшелерінің т і з і м і н ұ с ы н а д ы ;

9) егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе, шетелдік қатысуы бар орта және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалар қосымша: сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді көшірме немесе құрылтайшы –

шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен қоса берілген басқа да заңдастырылған құжат;

нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен бірге шетелдік құрылтайшы паспортының көшірмесі немесе жеке басын куәландыратын басқа да құжат;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қ о с ы м ш а :

Қызметінің мәні қаржылық қызметтер көрсету болып табылатын заңды тұлғалар үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің рұқсаты беріледі;

тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектілері болып табылатын заңды тұлғалар, өз қызметін Қазақстан Республикасының аумағында жүзеге асыратын, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорындарды, акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалар және олармен үлестес тұлғалар үшін мұндай құру Қазақстан Республикасының заңдарында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, монополияға қарсы органның алдын ала келісімі талап етіледі;

табиғи монополиялар субъектілері болып табылатын заңды тұлғалар үшін табиғи монополиялар саласындағы қызметті бақылауды және реттеуді жүзеге асыратын уәкілетті органның алдын ала келісімі;

тұтыну кооперативтері қосымша азаматтар үшін – осы кооперативтер мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы, тұрғылықты жері, заңды тұлғалар үшін – тұрған жері, банк деректемелері туралы және мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтер көрсетілген тізім;

су пайдаланушылардың ауылдық тұтыну кооперативтері тегін, атын, әкесінің атын, тұрғылықты жерін және жеке басын куәландыратын құжат деректерін (жеке сәйкестендіру нөмірін), сондай-ақ бизнес-сәйкестендіру нөмірлерін көрсете отырып, заңды тұлғалардың атауы мен орналасқан жерін көрсете отырып кооператив мүшелерінің тізімін, сондай-ақ су пайдаланушылар кооперативі мүшелерінде ауыл шаруашылығы мақсатындағы суармалы жерлердің болуы туралы мәліметтер;

тұрғын үй және тұрғын үй-құрылыс кооперативтері осы кооперативтер мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы, жеке сәйкестендіру нөмірі және тұрғылықты жерінің мекенжайы көрсетілген тізімді ұсынады.

11) орта және ірі кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу кезінде өтінішке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда нотариаттық тәртіппен куәландырылған құрылтай құжаттарын қоса бере отырып, құрылтайшы немесе

құрылтайшылардың бірі шетелдік жеке немесе заңды тұлға, Қазақстан Республикасының Үкіметі немесе мемлекеттік органдар не Ұлттық Банк жалғыз құрылтайшы болып табылатын жағдайларда, құрылтайшының уәкілеттік берген адамы қол қояды және тіркеуші органға береді.

Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу кезінде өтінішке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда нотариаттық тәртіппен куәландырылған құрылтай құжаттарын қоса бере отырып, құрылтайшы (құрылтайшылар) не осыған уәкілеттік берілген адам қол қояды және оны тіркеуші органға береді;

12) филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу үшін өтінішке филиалды (өкілдікті) құратын заңды тұлға уәкілеттік берген адам қол қояды және ол заңды тұлғаның м ө р і м е н б е к і т і л е д і .

Заңды тұлғаның филиалы (өкілдігі) туралы ережені заңды тұлға бекітеді, жарғының (ереженің) көшірмелері және заңды тұлғаның филиалы (өкілдігі) басшысына берілген сенімхат (қоғамдық және діни бірлестіктерінің филиалы мен өкілдігін қоспағанда) қосымша ұсынылады.

Шетелдік заңды тұлғалардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеу Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде Қазақстан Республикасы заңды тұлғаларының филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеу үшін белгіленген тәртіппен жүргізіледі. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе, осы тәртіппен көзделген құжаттардан басқа, филиалды (өкілдікті) құратын шетелдік заңды тұлғаның шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын растайтын сауда тізілімінің заңдастырылған үзінді көшірмесі, шетелдік заңды тұлғаның құрылтай құжаттары немесе басқа да заңдастырылған құжаты, сондай-ақ салықтық тіркеу нөмірі (немесе оның аналогы) көрсетіле отырып, шетелдік заңды тұлғаның инкорпорация еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат қосымша ұсынылады. Филиалды (өкілдікті) құратын шетелдік заңды тұлғаның құжаттары нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен б і р г е ұ с ы н ы л а д ы .

Мемлекеттік кәсіпорын филиал (өкілдік) құрған кезде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкін не мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) филиал (өкілдік) құруға келісімін растайтын құжат қосымша ұсынылады.

10. Мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған құрылтай құжаттары тігілген және нөмірленген түрінде, үш данада тапсырылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен куәландырылады.

11. Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті берушінің немесе орталықтың қызметкері осы стандарттың 9-тармағының 5) тармақшасында

көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырып тексереді, сәйкес келмеген жағдайда аталған құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

б) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері күн сайын «бір терезе» арқылы онда көрсетілген мерзімде, қолхат негізінде жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге береді.

12. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу Министрлік айқындаған тәртіппен Интернет желісі арқылы берілген электрондық өтініш негізінде жүргізілуі мүмкін.

13. Шағын кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу үшін құрылтайшы (құрылтайшылар) тіркеуші органға Министрлікпен белгілеген нысан бойынша электрондық құжатты толтыру арқылы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырудың басталғаны туралы хабарлама береді және оны «электрондық үкіметтің» веб-порталында толтырады.

Тіркеу алымын төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады немесе кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырудың басталғаны туралы хабарламаға заңды тұлғаны мемлекеттік тіркегені үшін бюджетке тіркеу алымы төленгенін растайтын түбіртектің немесе өзге де құжаттың электрондық көшірмесі қоса беріледі.

Шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің жарғылары (ережелері) мемлекеттік тіркеу процесінде ұсынылмайды.

Шетелдік қатысуымен шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды





5) сот актілері және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдарының қаулылары (тыйым салулары, қамауға алулары) бар болуы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеуден бас тарту негіз болып табылады.

Діни бірлестіктер оның филиалдары мен өкілдіктері үшін құрылтай және өзге де ұсынылған құжаттардағы мәліметтер дәйексіз болса және (немесе) құрылатын бірлестік дінтану сараптамасының нәтижелері негізінде діни бірлестік ретінде танылмаған жағдайларда тіркеуден бас тартылады.

Филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуден бас тарту Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген филиалды (өкілдікті) құру тәртібі бұзылған, есептік тіркеуге ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңына сәйкес келмеген жағдайларда жүзеге асырылады.

15. Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанша немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанша заңды тұлғаны, филиалды немесе өкілдікті мемлекеттік (есептік) тіркеу мерзімін көрсетілетін қызметті берушілер тоқтата тұрады.

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандарттың 6-қосымшасындағы нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

17. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық б а с ш ы с ы н а ж і б е р і л е д і .

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетін» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

18. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

19. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкері көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

20. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

21. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

22. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

23. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 1-қосымша

А л ы м мөлшерлемесі республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылында белгіленген айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК) мөлшері негізге алына отырып есептеледі және мыналарды құрайды:

р / с №	Тіркеу іс-әрекеттерінің түрлері	Алым мөлшерлеме. АЕК)
1.	заңды тұлғалардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркеу, сондай-ақ оларды қайта тіркеу үшін:	
1.1	заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген	

	жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.1.1	заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	6,5
1.1.2	шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	2
1.1.3	саяси партияларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	14
1.2	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындарды және үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.2.1	қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені, есептік тіркегені, есептік тіркеуден шығарғаны үшін	1
1.2.2	қайта тіркегені үшін	0,5
1.3	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін, республикалық және өңірлік ұлттық-мәдени қоғамдық бірлестіктердің филиалдарын есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.3.1	мемлекеттік тіркегені үшін (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде)	2
1.3.2	қызметінің тоқтатылуын қайта тіркегені, мемлекеттік тіркегені (оның ішінде, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	1

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 2-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

### **Заңды тұлғаны, филиалды (өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу туралы өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_ 3) өкілдік \_\_\_\_\_

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы \_\_\_\_\_

3. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) құрамында шетел

инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

4. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) мекенжайы

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облыс: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

5. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

6. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, саны цифр түрінде):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Салым сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылар саны біреуден асатын жағдайда олар туралы мәліметтер: Т.А.Ә. (жеке тұлға үшін) атауы (заңды тұлға үшін) сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы пайыз түріндегі және ақшалай үлестің жеке парақта өтінішке қоса тіркеледі.

7. Экономикалық қызмет негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

8. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

9. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны \_\_\_\_\_

10. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

11. Заңды тұлғаның құрылуына қайта ұйымдастыру негіз болды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) қайта құру \_\_\_\_\_ 2) қосылу \_\_\_\_\_

3) бөлініп шығу \_\_\_\_\_ 4) бөліну \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Өтініш берушінің қолы және Т.А.Ә.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік

тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді

есептік тіркеу» мемлекеттік  
көрсетілетін қызметтің стандартына  
3-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы \_\_\_\_\_

**Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын шаруашылық серіктестіктерді мемлекеттік тіркеу туралы өтініш**

1. Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_
2. Ұйымдық-құқықтық нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):  
1) толық серіктестік \_\_\_\_\_ 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік \_\_\_\_\_  
2) сенім серіктестігі \_\_\_\_\_ 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік \_\_\_\_\_
3. Құрамында шетел инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз) :  
1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_
4. Заңды тұлға еншілес ұйым болып табылады (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз) :  
1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_
5. Заңды тұлғаның орналасқан жері  
Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_  
Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_  
Елді мекен (ауыл,кенті): \_\_\_\_\_  
Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_  
Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_ телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_
6. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_  
(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері) \_\_\_\_\_
7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_
8. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_
9. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, мөлшері сан түрінде):  
1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_  
Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_  
(БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге)

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылар саны бірнеше болған жағдайда олар туралы мәліметтер: қосымша парақта (жеке тұлға) Т.А.Ә. ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтерін көрсете отырып, салық тіркеліміндегі аналог нөмірін немесе ел кодын, (жеке тұлға үшін) БСН көрсете отырып атауын, салық тіркеліміндегі аналог нөмірін немесе ел кодын (заңды тұлға үшін), сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы пайыз түріндегі және ақшалай үлесін көрсете отырып ұсынады.

10. Байқау кеңесі құрылған жағдайда айрықша құзыреті:

\_\_\_\_\_

11. Тексеру комиссиясының мерзімін көрсетіңіз (жеке ревизор):

12. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны

13. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

14. Заңды тұлғаның құрылуына қайта ұйымдастыру негіз болды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) қайта құру \_\_\_\_\_

2) қосылу \_\_\_\_\_

3) бөлініп шығу \_\_\_\_\_

4) бөліну \_\_\_\_\_

15. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың саны

16. Қайта құрылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

17. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_



18. Бөлініп шығу жағдайында келесі мәліметтерді көрсету керек:  
Бөлініп шыққан жаңа заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

19. Бөлінген жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:  
Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Құрылтайшылардың қолдары және Т.А.Ә. (қатысушылардың тізілімі бағалы қағаздар рыногының кәсіби қатысушысымен жүргізілетін жағдайда – жалпы жиналыстың құрылтайшыларының хаттамасымен өкілетті тұлғаның қолы \_\_\_\_\_ (қатысушының \_\_\_\_\_ шешімімен).

Қол(дар)дың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 4-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы \_\_\_\_\_

### **Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш**

1. Тіркелетін акционерлік қоғамның атауы \_\_\_\_\_

2. Құрамында шетел инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз) :

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

3. Заңды тұлға еншілес ұйым болып табылады (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз) :

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

4. Акционерлік қоғамның орналасқан жері

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл,кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_ телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

5. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз \_\_\_\_\_

7. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

8. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, санын цифр түрінде):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

9. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтің кепілдік берілген мөлшерін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

(бекітілген көрсеткіште немесе оның мәні қол жетімді және жүйелі

\_\_\_\_\_ болған жағдайда қандай да болса көрсеткішке қатысты қайта есептелген)

10. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу кезеңділігін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

11. Міндетті жариялауға жататын ақпаратты басып шығару үшін қолданатын бұқаралық ақпарат құралдарын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

12. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

(Үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады)

13. Қоғамды басқару мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) \_\_\_\_\_

15. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 2) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

16. Заңды тұлғаның құрылуына қайта ұйымдастыру негіз болды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) қайта құру \_\_\_\_\_ 2) қосылу \_\_\_\_\_

3) бөлініп шығу \_\_\_\_\_ 4) бөліну \_\_\_\_\_

17. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың мөлшері \_\_\_\_\_

18. Қайта құрылған жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек  
Заңды тұлғаның бұрынғы атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

19. Қосылған жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек:  
Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_



4. Өндірістік кооперативтің орналасқан жері  
Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_  
Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_  
Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_  
Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_  
Үйдің нөмірі: \_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_ телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_
5. Басшының аты-жөні \_\_\_\_\_  
(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері)
6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_
7. Капиталдың мөлшері: \_\_\_\_\_
8. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, саны цифр түрінде):  
1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_
9. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтер:  
Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_  
(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері, аналогы немесе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ елдің коды (шет ел жеке тұлғалары үшін)  
пай мөлшері % \_\_\_\_\_ мүліктік жарна \_\_\_\_\_
- Егер құрылтайшылар саны бірнеше болған жағдайда олар туралы мәліметтер: қосымша парақта (жеке тұлға) Т.А.Ә. ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтерін көрсете отырып, салық тіркеліміндегі аналог нөмірін немесе ел кодын, сондай-ақ олардың пай мөлшерін, мүліктік жарнасын көрсете отырып ұсынады.
10. Кооператив мүшелерінің мүліктік салым салудың тәртібі, әдістері және мерзімі \_\_\_\_\_
11. Кооператив пен оның мүшелерінің, атқару органының және еңбек ұйымы арасындағы байланыс: \_\_\_\_\_
12. Тексеру комиссиясының құрамы \_\_\_\_\_
13. Тексеру комиссиясын сайлау мерзімі \_\_\_\_\_
14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) \_\_\_\_\_
15. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):  
1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_  
3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

16. Заңды тұлғаның құрылуына қайта ұйымдастыру негіз болды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) қайта құру \_\_\_\_\_ 2) қосылу \_\_\_\_\_

3) бөлініп шығу \_\_\_\_\_ 4) бөліну \_\_\_\_\_

17. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың мөлшері \_\_\_\_\_

18. Қайта құрылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

19. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20. Бөлініп шығу жағдайында мынадай мәліметтерді көрсету керек:

Бөлініп шыққан жаңа заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

21. Бөлінген жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Басқару кооперативі басшысының қолы және Т.А.Ә.

Қолдың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік

тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді

есептік тіркеу» мемлекеттік

көрсетілетін қызметтің стандартына

6-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының

тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты

(бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

-----

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./\_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1570 қаулысымен

бекітілген

## **«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министірлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) арқылы жүзеге асырады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен б а с т а п :

жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік қайта тіркеу, сондай-ақ қызметін үлгілік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын (акционерлік қоғамдарды, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда) Алматы қаласының өңірлік қаржы орталығына қатысушы заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу қажетті құжаттарды қоса бере отырып өтініш берілген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірілмей;

саяси партияларды қоспағанда, жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаларды, сондай-ақ қызметін үлгілік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік қайта тіркеу қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Саяси партияларды мемлекеттік қайта тіркеу және олардың филиалдарын (өкілдіктерін) қайта тіркеу қажетті құжаттармен қоса бере отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірмей жүргізіледі.

Орталыққа көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін бір күн б ұ р ы н ұ с ы н а д ы .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы .

5. Мемлекеттік қызмет нысаны: қағаз жеткізгіште (автоматтандырылмаған).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген нысан бойынша заңды

тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік қайта тіркеу туралы анықтама не осы стандарттың 13-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап.

#### 7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін тіркеу алымы белгіленген. Тіркеу алымының сомасы осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркелген жері бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

#### 8. Жұмыс кестесі:

##### 1) көрсетілетін қызметті беруші:

Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінде (бұдан әрі – Комитет) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

аумақтық әділет органдарында – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 2, 3, 4 және 5-қосымшаларға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтініш;

2) заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына, филиал (өкілдік) туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді көзделетін, мемлекеттік (есептік) қайта тіркеу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлға мөрімен бекітілген шешімі не шешімінен үзінді көшірме;

3) жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары (өкілдіктері) үшін өзгерістер мен толықтырулар енгізілген құрылтай құжаттарының (ережелерінің) үш данасы;



4) жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның бұрынғы құрылтай құжаттарының, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелердің төлнұсқалары;

5) заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркегені немесе филиалды (өкілдікті) есептік қайта тіркегені үшін бюджетке тіркеу алымы төленгенін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат.

Шаруашылық серіктестігіне қатысушылардың тізілімін жүргізуді бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесін жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалы қағаздар нарығына кәсіби қатысушы жүзеге асыратын шаруашылық серіктестіктерін қоспағанда, қатысушылар құрамының өзгеруі негізі бойынша шаруашылық серіктестіктерін мемлекеттік қайта тіркеу үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және құрылтай құжаттарына сәйкес шаруашылық серіктестігінің шығатын қатысушысының серіктестік мүлкіндегі (жарғылық капиталындағы) үлесіне немесе оның бір бөлігіне құқығының иеліктен шығарылғанын (біреуге берілгенін) растайтын құжат ұсынылады.

Шаруашылық серіктестігінің шығатын қатысушысының серіктестік мүлкіндегі (жарғылық капиталындағы) үлесіне немесе оның бір бөлігіне құқығын иеліктен шығару (біреуге беру) шартының тарапы жеке тұлға болып табылатын жағдайда, жеке тұлға қолының төлнұсқалығын нотариат куәландыруға тиіс.

Табиғи монополия субъектілерін мемлекеттік қайта тіркеу үшін табиғи монополиялар салаларында және реттелетін нарықтардағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның келісімі талап етіледі; тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектілерін, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорындарды, акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғаларды және өз қызметін Қазақстан Республикасының аумағында жүзеге асыратын, олармен үлестес тұлғаларды, мұндай құру Қазақстан Республикасының заңдарында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, қайта тіркеу үшін монополияға қарсы органның келісімі талап етіледі.

10. Филиалдар мен өкілдіктер атауы өзгерген жағдайда қайта тіркеуге жатады.

11. Мемлекеттік және орыс тілінде толтырылған құрылтай құжаттары, нөмірленген және тігілген түрінде үш данада және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен куәландырады.

12. Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші немесе орталықтың қызметкері осы стандарттың 9-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырып тексереді, сәйкес келмеген

жағдайда аталған құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұралып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
- 6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері күн сайын қолхаттың негізінде күн сайын жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге береді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте заңды тұлғаны қайта тіркеудің және қайта ұйымдастыру бұзылуы, құрылтай құжаттарының Қазақстан Республикасының заңына сәйкес келмеуі;

2) тапсыру актісін немесе бөліну балансын ұсынбаған не оларда қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның құқықтық мирасқорлығы туралы ережелер болмаған;

3) егер заңды тұлға немесе заңды тұлғаның жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) іс-әрекет етпейтін заңды тұлға болып табылған;

4) егер заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылатын жеке тұлға іс-әрекет етпейтін заңды тұлғалардың жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылған және (немесе) әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған және (немесе) хабарсыз кеткен деп танылған, және (немесе) қайтыс болды деп жарияланған, және (немесе) оның Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 192 «Жалған кәсіпкерлік», 216 «Әдейі банкроттық» және 217 «Жалған банкроттық» баптары бойынша қылмыстары үшін өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар болған;

5) жеке басты куәландыратын жоғалған және (немесе) жарамсыз құжаттарды

Ұ с ы н ғ а н ;

б) сот актілері және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдары қаулыларының (тыйым салулары, арест) болған жағдайлар негіз болып табылады

Филиалды (өкілдікті) есептік қайта тіркеуден бас тарту филиалды (өкілдікті) құрудың Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртібі бұзылған, есептік қайта тіркеуге ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес келмеген жағдайларда жүзеге асырылады.

Діни бірлестікті мемлекеттік қайта тіркеу немесе одан бас тарту туралы шешімді, қызметті көрсетушімен діни сараптама нәтижесі, бірлестік мүшелерінің тізімі және тапсырылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру арқылы қ а б ы л д а н а д ы .

14. Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанша немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанша заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалды немесе өкілдікті есептік тіркеу мерзімін көрсетілетін қызметті берушілер тоқтата тұрады.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

16. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 19-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша

Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 19-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық б а с ш ы с ы н а ж і б е р і л е д і .

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

17. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда,

көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

18. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкерлерімен көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

19. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

20. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

21. Қызмет алушының қашықтық қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

22. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

А л ы м

мөлшерлемесі республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымдарды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі осы баптың мәтіні бойынша - АЕК) мөлшері негізге алына отырып есептеледі және мыналарды құрайды:

р / с №	Тіркеу іс-әрекеттерінің түрлері	Алым мөлшерле (АЕК)
1	2	3

1.	Заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркегені, сондай-ақ оларды қайта тіркегені үшін:	
1.1	заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.1.1.	заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	6,5
1.1.2.	шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	2
1.1.3.	саяси партияларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	14
1.2	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындарды және үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.2.1.	қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені, есептік тіркегені, есептік тіркеуден шығарғаны үшін	1
1.2.2.	қайта тіркегені үшін	0,5
1.3	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін, республикалық және өңірлік ұлттық-мәдени қоғамдық бірлестіктердің филиалдарын есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.3.1.	тіркегені үшін (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде)	2
1.3.2.	қызметінің тоқтатылуын қайта тіркегені, мемлекеттік тіркегені (оның ішінде, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	1

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

**Заңды тұлғаны, филиалды (өкілдікті) мемлекеттік (есептік) қайта тіркеу туралы өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_

3) өкілдік \_\_\_\_\_

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы \_\_\_\_\_

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

4. Қайта тіркеудің негізі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) атауын өзгерту \_\_\_\_\_

2) жарғылық капитал мөлшерінің азаюы \_\_\_\_\_

3) шаруашылық серіктестіктің қатысушылары құрамының өзгеруі \_\_\_\_\_

(қатысушылардың тізілімін, бағалы қағаздар нарығына кәсіби қатысушысы жүргізетін жағдайдан басқа)

5. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) орналасқан жері

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

6. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, мөлшері сан түрінде):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

(БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Салым сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Жеке тұлғаның Т. А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылар біреуден көп болған жағдайда, олар туралы мәліметтер: Т.А.Ә. жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып (жеке тұлғалар үшін), БСН көрсете отырып (заңды тұлғалар үшін атауы), сонымен қатар олардың пайыз және ақшалай жарғылық капиталдағы үлесі жеке парақта өтінішке қоса беріледі.

8. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

9. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

10. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны \_\_\_\_\_

11. Заңды тұлғаны қайта тіркеу негізі, қайта ұйымдастыру нәтижесінде туындайды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

12. Қосылу жағдайында мынадай мәліметтерді көрсету қажет: Қосылатын заңды тұлғалардың атаулары \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

13. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы «\_\_»

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

3-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

### **Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын шаруашылық серіктестікті мемлекеттік қайта тіркеу туралы өтініш**

1. Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

2. Ұйымдық-құқықтық нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) толық серіктестік \_\_\_ 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік \_\_\_\_\_

2) сенім серіктестігі \_\_\_ 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік \_\_\_

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

4. Шаруашылық серіктестікті қайта тіркеудің негізі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) атаудың өзгеруі \_\_\_\_\_

2) жарғылық капиталдың мөлшерінің азаюы \_\_\_\_\_

3) шаруашылық серіктестікке қатысушылар құрамының өзгеруі \_\_\_\_\_



(қатысушылардың тізілімін бағалы қағаздар нарығына кәсіптік қатысушысы жүргізілетін жағдайдан басқа)

5. Заңды тұлғаның орналасқан жері:

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

6. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

8. Жарғылық капиталдың мөлшері: \_\_\_\_\_

9. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде, санын цифр түрінде көрсетіңіз):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

10. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтерді көрсетіңіз \_\_\_\_\_

(қатысушылардың тізілімін бағалы қағаздар нарығына кәсіптік қатысушысы жүргізілетін жағдайдан басқа)

Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

(БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес сомасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылар біреуден көп болған жағдайда, олар туралы мәліметтер: Т.А.Ә. жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып (жеке тұлғалар үшін), БСН көрсете отырып (заңды тұлғалар үшін атауы), сонымен қатар олардың пайыз және ақшалай жарғылық капиталдағы үлесі жеке парақта өтінішке қоса беріледі.

11. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен)

12. Байқау кеңесі құрылған жағдайда айрықша құзыретті көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

13. Тексеру комиссиясының (жеке тексерушінің) мерзімін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

14. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

15. Заңды тұлғаны қайта тіркеу негізі, қайта ұйымдастыру нәтижесінде туындайды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

16. Қосылған жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек:

Қосылатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Құрылтайшылардың қолдары және Т.А.Ә. ((қатысушылардың тізілімін қоса беріледі бағалы қағаздар нарығына кәсіппен қатысушы жүргізетін жағдайда құрылтайшылардың жалпы жиналысын хаттамасымен өкілетті тұлғаның қолы (қатысушының шешімімен)).

Қолдың төлнұсқалығы нотариалды тәртіппен бекітілген түрде болуы тиіс.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
4-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

### **Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамды мемлекеттік қайта тіркеу туралы өтініш**

1. Акционерлік қоғамның атауы \_\_\_\_\_

2. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

3. Акционерлік қоғамды қайта тіркеудің негізі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) атаудың өзгеруі \_\_\_\_ 2) жарғылық капиталдың мөлшерінің азаюы \_\_\_\_\_

4. Акционерлік қоғамның мекенжайы:

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

5. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

7. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

8. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, мөлшері сан түрінде):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

9. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтің кепіл мөлшерін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

(бекітілген көрсеткіште немесе оның мәні қол жетімді және жүйелі

болған жағдайда қандай да болса көрсеткішке қатысты қайта есептелген)

10. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу кезеңділігін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

11. Міндетті жариялауға жататын ақпаратты басып шығару үшін қолданатын бұқаралық ақпарат құралдарын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

12. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

Үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады.

13. Қоғамды басқару мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) \_\_\_\_\_

15. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_ 2) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_

16. Акционерлік қоғамды қайта тіркеу негізі қайта ұйымдастыру нәтижесінде туындайды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

17. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Қосылатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Басшының Т.А.Ә. және қолы/ \_\_\_\_\_ /

Қолдың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
5-қосымша

-----  
Тіркеу органының атауы \_\_\_\_\_

**Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын өндірістік кооперативті мемлекеттік қайта тіркеу туралы өтініш**

1. Өндірістік кооперативтің атауы \_\_\_\_\_

2. Өндірістік кооперативтің атауын өзгерту \_\_\_\_\_

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

4. Заңды тұлғаның мекен-жайы  
Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы ауданы: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі: \_\_\_\_\_ пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (факс) \_\_\_\_\_

5. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

7. Капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

8. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз, мөлшері сан түрінде):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

9. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтер

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

ЖСН, СТН аналогы немесе елдің коды көрсетілуі тиіс (шетелдік жеке тұлға үшін)

Пайдың үлесі % \_\_\_\_\_ Мүліктік жарна \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылар біреуден көп болған жағдайда қосымша парақта келесіні көрсетіңіз: Т.А.Ә., жеке куәлігінің деректері, ЖСН, СТН аналогы немесе елдің коды (сонымен қатар мүліктік жарна, пайдың үлесі туралы мәліметтер)

10. Кооператив мүшелерінің мүліктік салым салудың тәртібі, әдістері және мерзімі \_\_\_\_\_

11. Тексеру комиссиясының құрамы \_\_\_\_\_

12. Тексеру комиссиясын сайлау мерзімі \_\_\_\_\_

13. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) \_\_\_\_\_

14. Кооператив пен оның мүшелерінің, атқару органының және еңбек ұйымы арасындағы байланыс: \_\_\_\_\_

15. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

2) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

16. Өндірістік кооперативті қайта тіркеу негізі оның қайта құрылуы негізінде туды (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз):

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

17. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек: Қосылатын заңды тұлғалардың атауы Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Кооперативтің басқару төрағасының (төрағасы) Т.А.Ә. қолы/\_\_\_\_\_/

Қолдың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

б-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының

тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты

(бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

-----  
(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын,

атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./\_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1570 қаулысымен

бекітілген

**«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық қызмет көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсынуды:

1) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) жүзеге асырады;

2) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш берушіде электронды-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) орталыққа құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтер болған кезде 20 (жиырма) минут і ш і н д е .

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған жағдайларда қызмет көрсету мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады (қабылдау күні мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзіміне кірмейді бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн б ұ р ы н б е р е д і ) .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т ы – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

2) порталға жүгінген кезде: мемлекеттік ақпараттық жүйеде мәліметтер болған кезде 20 (жиырма) минут і ш і н д е .

Мемлекеттік ақпараттық жүйеде деректер болмаған жағдайларда көрсетілетін қызметтің мерзімі бір жұмыс күніне дейін ұзартылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (автоматтандырылған)

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартын 3, 4, 5 және 6-қосымшаларына сәйкес заңды тұлғаны, филиалды (өкілдікті) (есептік) мемлекеттік тіркеу және қайта (есептік) тіркеу туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз жеткізгіште.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы (техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты, техникалық үзілісті қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізімі:

1) орталыққа:

ұсынылған ақпарат түрі көрсетілген, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы сұрау салу;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін беріледі);

заңнамада көзделген жағдайларда өкілдің уәкілеттігін куәландыратын құжатты ұсынады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қойылған жеке тұлғаның жеке басын, тұрғылықты жерін растайтын құжаттар туралы, заңды тұлғаның атауы мен деректемелері туралы мәліметтерді орталық қызметкері уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ куәландырылған тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2) порталда:

электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Порталға жүгінген жағдайда электронды сұрау салуы өтініш берушінің «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде таңдалған көрсетілетін қызметке сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына жолданады.

Порталға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, сұрау салуды қабылдау туралы есеп – хабарлама жіберіледі.

10. Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті берушінің немесе орталықтың қызметкері осы стандарттың 9-тармағының 1) тармақшасында



көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырып тексереді, сәйкес келмеген жағдайда аталған құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

б) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері күн сайын «бір терезе» арқылы онда көрсетілген мерзімде, қолхат негізінде жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге береді.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандарттың 1-қосымшасындағы нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетін» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

14. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға, мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкері көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

17. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

---

(көрсетілетін қызметті беруші)

**Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама алуға сұрау салу**

М е н ,

\_\_\_\_\_ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. (болған жағдайда), паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

\_\_\_\_\_ (заңды тұлғаның атауы және деректемелері) негізінде

\_\_\_\_\_ (өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері) атынан әрекет етуші (уәкілетті өкіл толтырады)

Маған \_\_\_\_\_ заңды тұлғасына заңды (заңды тұлғаның, филиал мен өкілдіктің атауы) тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беруіңізді с ұ р а й м ы н .

Мынадай құжаттарды қоса беремін: \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (өтініш берушінің/уәкілетті өкілдің (Т.А.Ә. және қолы)

\_\_\_\_\_ (сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)

Өтінішті орындау/қарау нәтижесі: \_\_\_\_\_  
тексерілді: күні 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (маманның Т.А.Ә. және қолы)

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

-----  
(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын,

атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./\_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі/Ұлттық Банкі

(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) \_\_\_\_\_)

## **Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы**

### **Анықтама**

-----  
бизнес-сәйкестендіру нөмірі

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ елді мекен

Атауы: \_\_\_\_\_

Орналасқан жері: \_\_\_\_\_

Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді

Берілген күні

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі  
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) \_\_\_\_\_)

### **Заңды тұлғаның филиалын (өкілдігін) есептік тіркеу туралы анықтама**

-----  
бизнес-сәйкестендіру нөмірі

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ елді мекен

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның атауы: \_\_\_\_\_

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: \_\_\_\_\_

Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді

Берілген күні

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

5-қосымша

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі/Ұлттық Банкі  
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) \_\_\_\_\_)

## **Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама**

-----  
бизнес-сәйкестендіру нөмірі

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

елді мекен

Атауы: \_\_\_\_\_

Орналасқан жері: \_\_\_\_\_

Алғашқы тіркеудің күні: \_\_\_\_\_

Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді

Берілген күні

«Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

б-қосымша

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі  
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) \_\_\_\_\_)

## **Заңды тұлғаның филиалын (өкілдігін) есептік қайта тіркеу туралы анықтама**

-----  
бизнес-сәйкестендіру нөмірі

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

елді мекен

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның атауы: \_\_\_\_\_

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: \_\_\_\_\_

Филиалды(өкілдікті) алғашқы есептік тіркеудің күні \_\_\_\_\_

Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді

Берілген күні

**«Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) жүзеге асырады;

3) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы өтініш берушінің электрондық-цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері үшін көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**



#### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен б а с т а п :

жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру қосымша қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтінішті тапсырған күннен кейін үш жұмыс күні ішінде жүргізілуге тиіс.

Орталыққа көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін бір күн б ұ р ы н ұ с ы н у қ а ж е т .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 1 5 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т ы – 1 5 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

2) порталда – бір жұмыс күні ішінде.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жеткізгіште.

#### 6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай – ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын қағаз жеткізгіште ұсыну;

порталда - «жеке кабинетке» жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын қағаз жеткізгіште беру күнін белгілей отырып, электрондық өтініштің қабылданғаны туралы көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған хабарлама жіберіледі.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінде (бұдан әрі – Комитет) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ғ а д е й і н ;

аумақтық әділет органдарында – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне

сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;

3) порталда – тәулік бойы (техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты, техникалық үзілісті қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтініш;

2) жарғының (ереженің) телнұсқасын алу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлға мөрімен бекітілген шешімі не шешімінен үзінді көшірме;

3) жарғы (ереже) түпнұсқасының жоғалғаны туралы ақпараттың мерзімді баспасөз басылымында жарияланғанын растайтын құжат.

10. Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

2) сұралып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат берілді.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері күн сайын «терезе» арқылы қолхат негізінде және сонда көрсетілген мерзімде жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Порталға жүгінген жағдайда электронды сұрау салуды өтініш берушінің «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде тандалған қызметке сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына жолданады.

Порталға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен

уақыты көрсете отырып, өтінімді қабылдау туралы есеп – хабарлама жіберіледі.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық б а с ш ы с ы н а ж і б е р і л е д і .

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

14. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкерлері көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

17. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) төлнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

**Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғалардың, сондай-ақ акционерлік қоғамдардың филиалдары мен өкілдіктеріне жарғының (ереженің) төлнұсқасын беру туралы өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_

3) өкілдік \_\_\_\_\_

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы \_\_\_\_\_

3. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) БСН нөмірі \_\_\_\_\_

4. Заңды тұлғаның (филиалдың және өкілдіктің) құрылтай құжаттарының төлнұсқасын беру үшін негіз \_\_\_\_\_

5. Төлнұсқаны алу үшін шешімнің нөмірі және оны қабылдау күні: \_\_\_\_\_

6. Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамдардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) төлнұсқасының жоғалғандығы туралы хабарландыру жарияланған баспа органының атауы, нөмірі мен жарияланған күні \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы М.О.

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

«Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) төлнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

-----  
(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын,

атап айтқанда:  
жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә.

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./\_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013 жылғы 31

желтоқсандағы

№ 1570 қаулысымен

бекітілген

**«Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі мен құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап:

жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ

акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу қажетті құжаттарды қоса беріп, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей:

орналасқан жері өзгерген;  
жарғы (ереже) жаңа редакцияда қабылданған жағдайларда жүргізіледі;

2) жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге мемлекеттік (есептік) қайта тіркеуге әкеп соқпайтын өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда заңды тұлға, филиал (өкілдік) тіркеуші органға бұл жүнінде жарғыға (ережеге) өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай мерзімде хабарлайды;

3) акционерлік қоғамды қоспағанда, жеке кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаның, олардың филиалдарының (өкілдіктерінің) орналасқан жері ауысқан кезде заңды тұлға, филиал (өкілдік) нақты мекенжайы бойынша тіркеуші органға бұл жүнінде орналасқан жерін ауыстыру туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай мерзімде хабарлайды.

Орталыққа көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нысаны: қағаз жеткізгіште.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген нысан бойынша заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы анықтама беру не осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздер бойынша қағаз жеткізгіштерде мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бастарту туралы дәлелді жауап;

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушілердің:

Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінде (бұдан әрі – Комитет) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

аумақтық әділет органдарында – Қазақстан Республикасының еңбек



заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтініш;

2) заңды тұлғаның мөрімен бекітілген заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына, филиал (өкілдік) туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі не шешімінен үзінді-көшірме;

3) заңды тұлғаның мөрімен бекітілген заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына, филиал (өкілдік) туралы ережеге енгізілген өзгерістер мен толықтырулар мәтінінің үш данасы немесе жаңа редакцияда ресімделген заңды тұлғаның құрылтай құжаттарының, филиал (өкілдік) туралы ереженің үш данасы;

4) заңды тұлғаның бұрынғы құрылтай құжаттарының, филиал (өкілдік) туралы ереженің телнұсқалары;

5) нақты орналасқан жерін (орналасқан жерін өзгерткен жағдайда) растайтын құжат;

6) хабарлама:

заңды тұлға мөрімен бекітілген, құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі не шешімінен үзінді көшірме;

акционерлік қоғамды қоспағанда, жеке кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғалар, олардың филиалдары (өкілдіктері) үшін нақты орналасқан жерін растайтын құжат ұсынылады.

10. Мемлекеттік және орыс тілінде қарастырылған құрылтай құжаттары тігілген және нөмірленген түрде үш данада ұсынылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен куәландырылады.

11. Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

- 2) сұрау салынып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
- 6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері күн сайын «бір терезе» арқылы онда көрсетілген мерзімде, қолхат негізінде жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге береді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негізі:

1) заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдігі) туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібінің бұзылуы, құрылтай құжаттарының (ереженің) Қазақстан Республикасының заңына сәйкес келмеуі;

2) сот актілерінің және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдары қаулыларының (тыйым салу, қамауға алу) болуы.

13. Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанға дейін немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанға дейін заңды тұлғаның, филиал немесе өкілдіктің құрылтай құжаттарына (ережелеріне) енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу мерзімін көрсетілетін қызметті берушілер тоқтата тұрады.

14. Қызмет алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың тізіміне сәйкес құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері**

## **бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

15. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 18-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 18-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық б а с ш ы с ы н а ж і б е р і л е д і .

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат

көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

17. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкері көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

18. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

19. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

20. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

21. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге

енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды  
тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша

-----  
тіркеуші органның атауы

**Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) құрылтай құжаттарына  
енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік (есептік)  
тіркеу туралы өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз)

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_ 3) өкілдік \_\_\_\_\_

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы \_\_\_\_\_

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

4. Заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды  
енгізудің негіздемесі (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз)

1) мекенжайын ауыстыру \_\_\_\_\_

2) жарғыны (ережені) жаңа редакцияда бекіту \_\_\_\_\_

5. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) орналасқан жері

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы аудан: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кенті): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, орам, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі \_\_\_\_\_, пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

телефон нөмірі (факс): \_\_\_\_\_

6. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшыққа х деп  
көрсетіңіз, сандық көрсеткіште):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

(БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдың үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес соммасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдың үлесі % \_\_\_\_\_ Үлес соммасы (мың теңге) \_\_\_\_\_

Егер құрылтайшылары біреуден көп болса олар жөнінде мәлімет:  
Т.А.Ә. жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып (жеке тұлға

үшін), атауы және БСН (заңды тұлға үшін), сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы үлесі пайыздық және ақшалай түрде көрсете отырып, өтінішке қосымша бөлек парақта қоса беріледі.

8. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

9. Жарғылық капиталдың мөлшері \_\_\_\_\_

10. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны \_\_\_\_\_

11. Өзгерістер енгізу негіздемесі қайта ұйымдастыру нәтижесінде туындады (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз):

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

12. Қосылу жағдайында мынадай мәліметтерді көрсету қажет: қосылатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

13. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз):

1) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

2) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

20 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы

Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

-----  
тіркеуші органның атауы

**Қызметін үлгілік жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш**

1. Акционерлік қоғамның атауы \_\_\_\_\_

2. Құрамына шетел инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз) :

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

3. Заңды тұлға еншілес ұйым болып табылады (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз) :

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

4. Құрылтай құжаттарына өзгерістер енгізудің негіздемесі (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз):

1) Мекенжайының өзгеруі \_\_\_\_\_

5. Акционерлік қоғамның мекенжайы

Пошталық индексі: \_\_\_\_\_ Облысы: \_\_\_\_\_

Қала, аудан, қаладағы аудан: \_\_\_\_\_

Елді мекен (ауыл, кент): \_\_\_\_\_

Көше, шағын аудан, квартал, орам, даңғыл: \_\_\_\_\_

Үйдің нөмірі \_\_\_\_\_, пәтер, бөлме: \_\_\_\_\_

телефон нөмірі (факс): \_\_\_\_\_

6. Басшының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

8. Жарғылық капиталының мөлшері \_\_\_\_\_

9. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз, сандық көрсеткіште):

1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) жеке тұлға \_\_\_\_\_

10. Артықшылығы бар акция бойынша дивидендтің кепіл мөлшерін көрсетіңіз :

(бекітілген көрсеткіште немесе оның мәні қол жетімді және жүйелі болған жағдайда қандай да бір көрсеткішке қатысты индекстелген)

11. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу мерзімділігін көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

12. Міндетті жариялануға жататын ақпаратты жариялау үшін пайдаланатын, уәкілетті орган айқындаған бұқаралық ақпарат құралдарын көрсетіңіз: \_\_\_\_\_

13. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

Үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады .

14. Қоғамды басқару мүшелерінің саны \_\_\_\_\_

15. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) \_\_\_\_\_

16. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшыққа х деп көрсетіңіз):

1) орта кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_ 2) ірі кәсіпкерлік субъектісі \_\_\_\_\_

17. Заңды тұлғаның құрылуына қайта ұйымдастыру негіз болды (тиісті ұяшыққа \_\_\_\_\_ х \_\_\_\_\_ деп \_\_\_\_\_ көрсетіңіз):

- 1) қайта құру \_\_\_\_\_ 2) бірігу \_\_\_\_\_  
3) бөлініп шығу \_\_\_\_\_ 4) бөліну \_\_\_\_\_  
5) қосылу \_\_\_\_\_

18. Қайта құруға қатысатын заңды тұлғалардың саны \_\_\_\_\_

19. Қайта құрылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету қажет:  
Заңды тұлғаның бұрынғы атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20. Біріккен жағдайда келесі мәліметтерді көрсету қажет:  
Бірігуге қатысатын заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

21. Бөлініп шығу жағдайында келесі мәліметтерді көрсету қажет:  
Жаңа заңды тұлға бөлініп шыққан, жұмыс істеп тұрған заңды тұлғаның атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

22. Бөлінген жағдайда келесі мәліметтерді көрсету қажет:  
Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы \_\_\_\_\_

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қоса беріледі.

Б а с ш ы н ы ң \_\_\_\_\_ Т . А . Ә . \_\_\_\_\_ ж әне \_\_\_\_\_ қ о л ы

Қолдың дұрыстығы нотариалдық тәртіпте куәландырылуға тиіс.

Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын  
заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік  
қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың  
филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге  
енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды  
тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына

3-қосымша

Н ы с а н \_\_\_\_\_  
(көрсетілетін \_\_\_\_\_ қызметті \_\_\_\_\_ алушының  
тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты



(бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

-----  
(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын,

атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./\_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1570 қаулысымен

бекітілген

**«Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі –

мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) жүзеге асырады;

3) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш берушіде электронды-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен б а с т а п :

заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу, заңды тұлғаны таратуды мемлекеттік тіркеу туралы қосымша қажетті құжаттарды қоса бере отырып, өтінішті тапсырған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Орталыққа көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін бір күн б ұ р ы н ұ с ы н у қ а ж е т .

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

2) порталда – заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу өтініш берген күннен кейінгі бес жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жеткізгіште.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

занды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу туралы немесе оның филиалы мен өкілдігін есептік тіркеуден шығару туралы бұйрық не осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздер бойынша қағаз жеткізгіштерде мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді ж а у а п ;

порталда - «жеке кабинетке» заңды тұлғаны тарату туралы немесе филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу туралы бұйрық не осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздер бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаты нысанында дәлелді ж а у а п ж і б е р і л е д і .

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін тіркеу алымы белгіленген. Тіркеу алымының сомасы осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркеу орны бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитетінде (бұдан әрі – Комитет) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін ;

аумақтық әділет органдарында – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін ;

2) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін .

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;

3) порталда – тәулік бойы (техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (

не оның сенімхат арқылы өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтінші;

2) заңды тұлғаның мөрімен бекітілген, құрылтай құжаттарымен уәкілеттік берілген заңды тұлға мүлкінің меншік иесі немесе меншік иесі уәкілеттік берген органның не заңды тұлға органының шешімі;

3) заңды тұлғаны тарату, кредиторлардың кінә қою арыздарының тәртібі мен мерзімі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми баспасөз басылымдарында жарияланғанын растайтын құжаты;

4) кеден баждары, салық және кеден алымдары бойынша берешегінің жоқтығы туралы анықтама;

5) акциялар шығарудың күшін жою туралы куәлікті (акционерлік қоғамдар үшін);

6) заңды тұлғаның мөрін жойғаны туралы құжат;

7) заңды тұлғаның қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркегені үшін тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат;

8) құрылтай құжаттары;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қосымша:

табиғи монополия субъектісі үшін табиғи монополиялар саласындағы және реттелетін нарықтардағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның алдын ала келісімі ұсынылады;

мүліктік кешен ретінде жекешелендірілген мемлекеттік кәсіпорынның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркегені үшін көрсетілетін қызметті алушы:

мемлекеттік кәсіпорынды мүліктік кешен ретінде жекешелендіру туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің (жергілікті атқарушы органның) шешімін;

мемлекеттік кәсіпорынның мүліктік кешенін сатып алу-сату шартының көшірмесін;

мемлекеттік кәсіпорынның тапсыру актісінің көшірмесін ұсынады;

10) филиалы мен өкілдігін есептік тіркеуден шығарғаны үшін көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды:

осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес Министрлік белгілеген нысандағы өтіншісті;

филиалы (өкілдігі) туралы ережені;

филиалын (өкілдігін) есептік тіркеуден шығарғаны үшін тіркеу алымын бюджетке төлегенін растайтын түбіртекті немесе өзге де құжатты ұсынады.

10. Соттың шешімі бойынша таратылған заңды тұлғаның қызметін тоқтату

мемлекеттік тіркеу соттың шешімі және тарату іс жүргізуінің аяқталғаны туралы сот ұйғарымы негізінде жүзеге асырылады.

Оған қатысты сот мәжбүрлеп тарату туралы шешім шығарған заңды тұлғаның филиалын (өкілдігін) есептік тіркеуден шығару:

- 1) филиал (өкілдік) туралы ережені;
- 2) филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуден шығарғаны үшін тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын түбіртекті немесе өзге де құжатты қоса бере отырып, осындай шешім негізінде жүзеге асырылады.

11. Салық қызметінің органдары Бизнес – сәйкестендіру нөмірлері ұлттық тізілімінің мәліметтері негізінде қызметін тоқтататын заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің), шетелдік заңды тұлғаның филиалы (өкілдігі) бойынша салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің жоғы (бары) туралы мәліметтер береді не мұндай заңды тұлға, филиал (өкілдік), шетелдік заңды тұлғаның филиалы (өкілдігі) Салық кодексінде белгіленген тәртіппен салық міндеттемесін орындамаған жағдайда, берешек туралы аталған мәліметтерді беруден бас тартады.

12. Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі, а т ы , ә к е с і н і ң а т ы ;
- 6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді орталықтың қызметкері қолхаттың негізінде күн сайын жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге б е р е д і .

13. Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу үшін құрылтайшы (басшы) не сенім білдірілген адам тіркеу органына порталға осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды сканерленген түрде қоса бере отырып және «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы тіркеу алымын төлей отырып, электрондық құжат нысанында толтыру арқылы заңды тұлғаның

немесе филиалдың (өкілдіктің) қызметін тоқтату туралы өтініш береді.

14. Орталыққа не портал арқылы заңды тұлғаның (филиалдың, өкілдіктің) қызметін тоқтатуды тіркеу үшін құжаттарды беру кезінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетілетін қызметті алушы осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес заңды тұлғаға (филиалға немесе өкілдікке) Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландыру орталығында бұрын берілген (электрондық цифрлық қолтаңбаның иесін сәйкестендіруге мүмкіндік беретін) тіркеу куәліктерін қайтарып алуға өтініш береді.

15. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту үшін негіздер:

1) заңды тұлғаны (филиалды немесе өкілдікті тарату тәртібін бұзу, сондай-ақ таратылатын заңды тұлғаның, есептік тіркеуден шығарылған филиалдары (өкілдіктері) болған жағдайларда;

2) салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі болған не салық қызметі органдарының мұндай заңды тұлғаның (шетелдік заңды тұлғаның филиалы немесе өкілдігі) Салық кодексінде белгіленген тәртіппен салық міндеттемесін орындамаған жағдайда, берешек туралы аталған мәліметтерді беруден бас тартуы негіз болып табылады.

16. Құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанша немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанға дейін заңды тұлғаның тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу мерзімін көрсетілетін қызметті беруші тоқтата тұрады.

17. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес, нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

18. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік

көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне ( әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 21-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 21-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетін» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

19. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

20. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға, мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкерлерімен көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

21. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

22. Қызмет алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

23. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

24. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

1-қосымша

А л ы м

мөлшерлемесі республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымдарды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш



(бұдан әрі осы баптың мәтіні бойынша - АЕК) мөлшері негізге алына отырып, есептеледі және мыналарды құрайды:

р/с №	Тіркеу іс-қимылдарының түрлері	Алым (АЕК)	мөлшерлем
1.	мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), заңды тұлғаның қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркеу (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде), есептік тіркеу (қайта тіркеу), олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеуден шығару үшін	6,5	
2.	шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғалардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің	2	
3.	саяси партиялардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің	14	
4.	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындар мен үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік тіркеу, қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркеу (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеуден шығару үшін	1	
5.	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындар мен үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік қайта тіркеу, есептік қайта тіркеу үшін	0,5	
6.	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік тіркеу, қызметін тоқтатуды мемлекеттік тіркеу (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін, республикалық және өңірлік ұлттық-мәдени қоғамдық бірлестіктердің филиалдарын есептік тіркеуден шығару үшін	2	
7.	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу	1	

«Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

### **Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) қызметін тоқтатуын тіркеу туралы өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз)
  - 1) заңды тұлға \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_ өкілдік \_\_\_\_\_
2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы \_\_\_\_\_

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) (тіркеу нөмірі болмаған жағдайда)

4. Қызметті тоқтату негіздемесі мынаның нәтижесінде туындады (тиісті ұяшықта  түрінде көрсетіңіз)

1) тарату \_\_\_\_\_ 2) қосылу жолымен қайта ұйымдастыру \_\_\_\_\_

5. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) қызметін тоқтату (тиісті ұяшықта  түрінде көрсетіңіз)

1) ерікті \_\_\_\_\_ 2) мәжбүрлі \_\_\_\_\_

6. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) қызметін тоқтату туралы хабарламаны жариялаған баспа органының атауы, нөмірі және жариялану күні \_\_\_\_\_

7. Заңды тұлғаның филиалдары (өкілдіктері) туралы мәліметтер (тиісті ұяшықта  түрінде көрсетіңіз)

1) иә \_\_\_\_\_ 2) жоқ \_\_\_\_\_

Өтінішке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ коса беріледі

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

«Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын

мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен

өкілдіктерді есептік тіркеуден алу»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

3-қосымша

-----  
тіркеу органының атауы

**Тіркеу куәліктерін (заңды тұлғадан) кері қайтарып алуға (күшін жоюға) өтініш**

Заңды тұлғаның сәйкестендіру деректері БСН: \_\_\_\_\_

ұйымның атауы: \_\_\_\_\_

оның қызметі тоқтатылуына байланысты жоғарыда аталған заңды тұлғаның

қызметкерлеріне берілген барлық бұрын шығарылған тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуыңызды сұраймын

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Басшысы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

«Заңды тұлғаның қызметін тоқтатуын мемлекеттік тіркеу, филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./ \_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2013 жылғы 31 желтоқсандағы  
№ 1570 қаулысымен  
бекітілген

## **«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ереже**

1. «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызметі).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі әзірледі (бұдан әрі – Министрлік).

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Тіркеу қызметі және құқықтық көмек көрсету комитеті және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсынуды:

1) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметті автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

2) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш берушіде электронды-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда жүзеге асырады.

### **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға, филиалдар мен өкілдіктерге (әрі қарай – көрсетілетін қызметті алушылар) көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы орталыққа жүгінген кезде:

Құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

2) көрсетілетін қызмет алушы порталға электронды сұрау салу берген кезде:

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

1) орталықта – қолма қол (алушының немесе сенім хат бойынша өкілінің жеке болуы);

2) порталда – қызмет алушының «жеке кабинетіне».

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға электрондық құжат түрінде мынадай анықтамалар беру:

1) тіркелген заңды тұлға, филиал немесе өкілдік туралы;

2) заңды тұлғаның филиалдары мен өкілдіктерінің бар екендігі туралы;

3) заңды тұлғаның басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы;

4) жеке тұлғаның заңды тұлғаларға, филиалдар мен өкілдіктерге қатысуы туралы;

5) заңды тұлғаны әрекетсіз заңды тұлға деп немесе оның қатысушыларын әрекетсіз заңды тұлғаларға қатысы бар деп тану туралы;

6) құрылатын заңды тұлғаның атауы тіркелген шаруашылық субъектінің атауымен сәйкес келуі туралы;

7) заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы;

8) көрсетілген мерзімге заңды тұлғаның тіркелгені туралы;

9) құрылтай құжаттарына соңғы толықтырулар мен өзгерістердің енгізілгені туралы;

10) заңды тұлғаның үлесіне салынған ауыртпалықтар (тыйым салу) туралы;

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) орталықтарда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі;

2) порталда – тәулік бойы (техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не өкілі (сенімхат бойынша):

1) орталыққа:

ұсынылған ақпарат түрі көрсетілген, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы сұрау салу;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін беріледі);  
заңнамада көзделген жағдайларда өкілдің уәкілеттігін куәландыратын  
қ ұ ж а т т ы ұ с ы н а д ы .

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қойылған жеке тұлғаның жеке басын,  
тұрғылықты жерін растайтын құжаттар туралы, заңды тұлғаның атауы мен  
деректемелері туралы мәліметтерді орталық қызметкері уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ  
куәландырылған тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйесінен алады.

2 ) п о р т а л д а :  
электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Порталға жүгінген жағдайда электронды сұрау салуы өтініш берушінің «жеке  
кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде таңдалған  
көрсетілетін қызметке сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына  
ж о л д а н а д ы .

Порталға жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке  
кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын  
көрсете отырып, сұрау салуды қабылдау туралы есеп – хабарлама жіберіледі.

10. Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті берушінің немесе  
орталықтың қызметкері осы стандарттың 9-тармағының 1) тармақшасында  
көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік ақпараттық  
жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырып тексереді, сәйкес келмеген  
жағдайда аталған құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет  
көрсету арқылы жүзе асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға:

- 1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күн, уақыты және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық қызметкерінің тегі,  
а т ы , ә к е с і н і ң а т ы ;

б) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің  
аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды  
қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді  
орталықтың қызметкері күн сайын «бір терезе» арқылы онда көрсетілген  
мерзімде, қолхат негізінде жүзеге асырады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға  
көрсетілген мерзімде жүгінбеген жағдайда, орталық олардың бір ай ішінде  
сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге

б е р е д і .

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандарттың 2-қосымшасындағы нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

12. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, орталық және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қызмет берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, 13-кіреберіс, телефоны: 8 (7172) 74-07-37 мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (штамп, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін жауапты орындаушыны анықтау және қажетті шараларды қолдану үшін шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

2) орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы орталық б а с ш ы с ы н а ж і б е р і л е д і .

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қолдану үшін орталықтың қызметкеріне жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

14. Денсаулық жағдайына байланысты орталыққа өздерінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдау, орталық қызметкерлерімен көрсетілетін қызметті алушылардың тұрғылықты жері бойынша барып көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) қызмет беруші - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» б ө л і м і ;

2) орталық - [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

16. Қызмет алушы ЭЦҚ-сы болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.



17. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы « жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

-----  
(көрсетілетін қызметті беруші)

**«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру анықтама алуға сұрау салу**

М е н ,

\_\_\_\_\_  
(Жеке тұлғаның Т.А.Ә. (болған жағдайда), паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

\_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)  
\_\_\_\_\_ негізінде әрекет етуші  
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)  
\_\_\_\_\_ атынан  
(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған \_\_\_\_\_  
«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру анықтама беруіңізді сұраймын.  
Мынадай құжаттарды қоса беремін:

Күні \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің/уәкілетті өкілдің (Т.А.Ә. және қолы)

\_\_\_\_\_  
(сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. және қолы)  
Өтінішті орындау/қарау нәтижесі:

-----  
тексерілді: күні 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

(маманның Т.А.Ә. және қолы)

«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер  
қорынан анықтама беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Н ы с а н

(көрсетілетін қызметті алушының  
тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты  
(бұдан әрі - Т.А.Ә.) не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

### **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын,

атап айтқанда:  
жоқ құжаттардың атаулары:

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

толық тапсырмауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./ \_\_\_\_\_ /қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_