

**Об утверждении положений о районных (городских) управлениях юстиции Департаментов юстиции областей, городов Астана и Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 мая 2015 года № 11237. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 мая 2017 года № 530 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 11.05.2017 № 530 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      Руководствуясь пунктом 4-1 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", **ПРИКАЗЫВАЮ**:   
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) Положение Управления юстиции района Алматы Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;  
      2) Положение Управления юстиции района Сарыарка Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу;  
      3) Положение Управления юстиции района Есиль Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящему приказу;  
      4) Положение Управления юстиции Алмалинского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 4 к настоящему приказу;  
      5) Положение Управления юстиции Ауэзовского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 5 к настоящему приказу;  
      6) Положение Управления юстиции Бостандыкского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 6 к настоящему приказу;  
      7) Положение Управления юстиции Жетысуского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 7 к настоящему приказу;  
      8) Положение Управления юстиции Медеуского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 8 к настоящему приказу;  
      9) Положение Управления юстиции Турксибского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 9 к настоящему приказу;  
      10) Положение Управления юстиции Алатауского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 10 к настоящему приказу;  
      11) Положение Управления юстиции Наурызбайского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 11 к настоящему приказу;  
      12) Положение Управления юстиции Аккольского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 12 к настоящему приказу;  
      13) Положение Управления юстиции Аршалынского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 13 к настоящему приказу;  
      14) Положение Управления юстиции Атбасарского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 14 к настоящему приказу;  
      15) Положение Управления юстиции Астраханского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 15 к настоящему приказу;  
      16) Положение Управления юстиции Буландинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 16 к настоящему приказу;  
      17) Положение Управления юстиции Егиндыкольского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 17 к настоящему приказу;  
      18) Положение Управления юстиции Ерейментауского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 18 к настоящему приказу;  
      19) Положение Управления юстиции Енбекшильдерского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 19 к настоящему приказу;  
      20) Положение Управления юстиции Есильского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 20 к настоящему приказу;  
      21) Положение Управления юстиции Жаркаинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 21 к настоящему приказу;  
      22) Положение Управления юстиции Жаксынского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 22 к настоящему приказу;  
      23) Положение Управления юстиции Зерендинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 23 к настоящему приказу;  
      24) Положение Управления юстиции Коргалжынского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 24 к настоящему приказу;  
      25) Положение Управления юстиции города Степногорска Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 25 к настоящему приказу;  
      26) Положение Управления юстиции Сандыктауского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 26 к настоящему приказу;  
      27) Положение Управления юстиции Целиноградского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 27 к настоящему приказу;  
      28) Положение Управления юстиции Шортандинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 28 к настоящему приказу;  
      29) Положение Управления юстиции Бурабайского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 29 к настоящему приказу;  
      30) Положение Управления юстиции города Кокшетау Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 30 к настоящему приказу;  
      31) Положение Управления юстиции Айтекебийского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 31 к настоящему приказу;  
      32) Положение Управления юстиции Алгинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 32 к настоящему приказу;  
      33) Положение Управления юстиции Байганинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 33 к настоящему приказу;  
      34) Положение Управления юстиции Иргизского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 34 к настоящему приказу;  
      35) Положение Управления юстиции Каргалинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 35 к настоящему приказу;  
      36) Положение Управления юстиции Кобдинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 36 к настоящему приказу;  
      37) Положение Управления юстиции Мартукского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 37 к настоящему приказу;  
      38) Положение Управления юстиции Мугалжарского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 38 к настоящему приказу;  
      39) Положение Управления юстиции Темирского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 39 к настоящему приказу;  
      40) Положение Управления юстиции Уилского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 40 к настоящему приказу;  
      41) Положение Управления юстиции Хромтауского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 41 к настоящему приказу;  
      42) Положение Управления юстиции Шалкарского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 42 к настоящему приказу;  
      43) Положение Управления юстиции города Актобе Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 43 к настоящему приказу;  
      44) Положение Управления юстиции Аксуского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 44 к настоящему приказу;  
      45) Положение Управления юстиции Алакольского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 45 к настоящему приказу;  
      46) Положение Управления юстиции Балхашского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 46 к настоящему приказу;  
      47) Положение Управления юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 47 к настоящему приказу;  
      48) Положение Управления юстиции Енбикшиказахского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 48 к настоящему приказу;  
      49) Положение Управления юстиции Ескельдинского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 49 к настоящему приказу;  
      50) Положение Управления юстиции Илийского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 50 к настоящему приказу;  
      51) Положение Управления юстиции Карасайского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 51 к настоящему приказу;  
      52) Положение Управления юстиции Каратальского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 52 к настоящему приказу;  
      53) Положение Управления юстиции Кербулакского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 53 к настоящему приказу;  
      54) Положение Управления юстиции Коксуского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 54 к настоящему приказу;  
      55) Положение Управления юстиции Райымбекского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 55 к настоящему приказу;  
      56) Положение Управления юстиции Панфиловского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 56 к настоящему приказу;  
      57) Положение Управления юстиции Саркандского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 57 к настоящему приказу;  
      58) Положение Управления юстиции Талгарского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 58 к настоящему приказу;  
      59) Положение Управления юстиции Уйгурского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 59 к настоящему приказу;  
      60) Положение Управления юстиции города Капшагая Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 60 к настоящему приказу;  
      61) Положение Управления юстиции города Текели Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 61 к настоящему приказу;  
      62) Положение Управления юстиции города Талдыкоргана Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 62 к настоящему приказу;  
      63) Положение Управления юстиции Жылыойского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 63 к настоящему приказу;  
      64) Положение Управления юстиции Махамбетского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 64 к настоящему приказу;  
      65) Положение Управления юстиции Исатайского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 65 к настоящему приказу;  
      66) Положение Управления юстиции Кызылкогинского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 66 к настоящему приказу;  
      67) Положение Управления юстиции Индерского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 67 к настоящему приказу;  
      68) Положение Управления юстиции Макатского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 68 к настоящему приказу;  
      69) Положение Управления юстиции Курмангазинского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 69 к настоящему приказу;  
      70) Положение Управления юстиции города Атырау Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 70 к настоящему приказу;  
      71) Положение Управления юстиции Акжаикского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 71 к настоящему приказу;  
      72) Положение Управления юстиции Бурлинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 72 к настоящему приказу;  
      73) Положение Управления юстиции Сырымского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 73 к настоящему приказу;  
      74) Положение Управления юстиции Жангалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 74 к настоящему приказу;  
      75) Положение Управления юстиции Жанибекского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 75 к настоящему приказу;  
      76) Положение Управления юстиции Зеленовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 76 к настоящему приказу;  
      77) Положение Управления юстиции Казталовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 77 к настоящему приказу;  
      78) Положение Управления юстиции Таскалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 78 к настоящему приказу;  
      79) Положение Управления юстиции Бокейординского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 79 к настоящему приказу;  
      80) Положение Управления юстиции Теректинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 80 к настоящему приказу;  
      81) Положение Управления юстиции Каратобинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 81 к настоящему приказу;  
      82) Положение Управления юстиции Чингирлауского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 82 к настоящему приказу;  
      83) Положение Управления юстиции города Уральска Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 83 к настоящему приказу;  
      84) Положение Управления юстиции Байзакского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 84 к настоящему приказу;  
      85) Положение Управления юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 85 к настоящему приказу;  
      86) Положение Управления юстиции Жуалынского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 86 к настоящему приказу;  
      87) Положение Управления юстиции Кордайского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 87 к настоящему приказу;  
      88) Положение Управления юстиции района Турара Рыскулова Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 88 к настоящему приказу;  
      89) Положение Управления юстиции Меркенского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 89 к настоящему приказу;  
      90) Положение Управления юстиции Мойынкумского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 90 к настоящему приказу;  
      91) Положение Управления юстиции Сарысуского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 91 к настоящему приказу;  
      92) Положение Управления юстиции Таласского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 92 к настоящему приказу;  
      93) Положение Управления юстиции Шуского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 93 к настоящему приказу;  
      94) Положение Управления юстиции города Тараза Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 94 к настоящему приказу;  
      95) Положение Управления юстиции города Сарани Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 95 к настоящему приказу;  
      96) Положение Управления юстиции города Темиртау Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 96 к настоящему приказу;  
      97) Положение Управления юстиции города Шахтинска Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 97 к настоящему приказу;  
      98) Положение Управления юстиции Абайского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 98 к настоящему приказу;  
      99) Положение Управления юстиции Бухар-Жырауского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 99 к настоящему приказу;  
      100) Положение Управления юстиции Каркаралинского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 100 к настоящему приказу;  
      101) Положение Управления юстиции Нуринского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 101 к настоящему приказу;  
      102) Положение Управления юстиции Осакаровского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 102 к настоящему приказу;  
      103) Положение Управления юстиции города Балхаша Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 103 к настоящему приказу;  
      104) Положение Управления юстиции Актогайского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 104 к настоящему приказу;  
      105) Положение Управления юстиции Жанааркинского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 105 к настоящему приказу;  
      106) Положение Управления юстиции Улытауского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 106 к настоящему приказу;  
      107) Положение Управления юстиции Шетского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 107 к настоящему приказу;  
      108) Положение Управления юстиции города Жезказгана Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 108 к настоящему приказу;  
      109) Положение Управления юстиции города Сатпаева Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 109 к настоящему приказу;  
      110) Положение Управления юстиции города Каражала Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 110 к настоящему приказу;  
      111) Положение Управления юстиции города Караганды Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 111 к настоящему приказу;  
      112) Положение Управления юстиции города Приозерск Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 112 к настоящему приказу;  
      113) Положение Управления юстиции Алтынсаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 113 к настоящему приказу;  
      114) Положение Управления юстиции Амангельдинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 114 к настоящему приказу;  
      115) Положение Управления юстиции Аулиекольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 115 к настоящему приказу;  
      116) Положение Управления юстиции Денисовского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 116 к настоящему приказу;  
      117) Положение Управления юстиции Жангильдинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 117 к настоящему приказу;  
      118) Положение Управления юстиции Житикаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 118 к настоящему приказу;  
      119) Положение Управления юстиции Камыстинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 119 к настоящему приказу;  
      120) Положение Управления юстиции Карабалыкского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 120 к настоящему приказу;  
      121) Положение Управления юстиции Карасуского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 121 к настоящему приказу;  
      122) Положение Управления юстиции Костанайского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 122 к настоящему приказу;  
      123) Положение Управления юстиции Мендыкаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 123 к настоящему приказу;  
      124) Положение Управления юстиции Наурзумского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 124 к настоящему приказу;  
      125) Положение Управления юстиции Сарыкольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 125 к настоящему приказу;  
      126) Положение Управления юстиции Тарановского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 126 к настоящему приказу;  
      127) Положение Управления юстиции Узункольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 127 к настоящему приказу;  
      128) Положение Управления юстиции Федоровского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 128 к настоящему приказу;  
      129) Положение Управления юстиции города Аркалыка Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 129 к настоящему приказу;  
      130) Положение Управления юстиции города Лисаковска Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 130 к настоящему приказу;  
      131) Положение Управления юстиции города Рудного Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 131 к настоящему приказу;  
      132) Положение Управления юстиции города Костаная Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 132 к настоящему приказу;  
      133) Положение Управления юстиции Аральского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 133 к настоящему приказу;  
      134) Положение Управления юстиции Казалинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 134 к настоящему приказу;  
      135) Положение Управления юстиции Кармакшинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 135 к настоящему приказу;  
      136) Положение Управления юстиции Жалагашского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 136 к настоящему приказу;  
      137) Положение Управления юстиции Сырдарьинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 137 к настоящему приказу;  
      138) Положение Управления юстиции Шиелийского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 138 к настоящему приказу;  
      139) Положение Управления юстиции Жанакорганского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 139 к настоящему приказу;  
      140) Положение Управления юстиции города Байконыра Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 140 к настоящему приказу;  
      141) Положение Управления юстиции города Кызылорды Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 141 к настоящему приказу;  
      142) Положение Управления юстиции города Жанаозена Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 142 к настоящему приказу;  
      143) Положение Управления юстиции Бейнеуского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 143 к настоящему приказу;  
      144) Положение Управления юстиции Тупкараганского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 144 к настоящему приказу;  
      145) Положение Управления юстиции Каракиянского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 145 к настоящему приказу;  
      146) Положение Управления юстиции Мангистауского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 146 к настоящему приказу;  
      147) Положение Управления юстиции Мунайлинского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 147 к настоящему приказу;  
      148) Положение Управления юстиции города Актау Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 148 к настоящему приказу;  
      149) Положение Управления юстиции города Арыса Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 149 к настоящему приказу;  
      150) Положение Управления юстиции города Кентау Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 150 к настоящему приказу;  
      151) Положение Управления юстиции города Туркестана Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 151 к настоящему приказу;  
      152) Положение Управления юстиции Байдибекского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 152 к настоящему приказу;  
      153) Положение Управления юстиции Казыгуртского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 153 к настоящему приказу;  
      154) Положение Управления юстиции Мактааральского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 154 к настоящему приказу;  
      155) Положение Управления юстиции Ордабасинского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 155 к настоящему приказу;  
      156) Положение Управления юстиции Отрарского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 156 к настоящему приказу;  
      157) Положение Управления юстиции Сайрамского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 157 к настоящему приказу;  
      158) Положение Управления юстиции Сарыагашского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 158 к настоящему приказу;  
      159) Положение Управления юстиции Созакского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 159 к настоящему приказу;  
      160) Положение Управления юстиции Толебийского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 160 к настоящему приказу;  
      161) Положение Управления юстиции Тюлькубасского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 161 к настоящему приказу;  
      162) Положение Управления юстиции Шардаринского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 162 к настоящему приказу;  
      163) Положение Управления юстиции Аль-Фарабийского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 163 к настоящему приказу;  
      164) Положение Управления юстиции Енбекшинского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 164 к настоящему приказу;  
      165) Положение Управления юстиции Абайского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 165 к настоящему приказу;  
      166) Положение Управления юстиции Каратауского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 166 к настоящему приказу;  
      167) Положение Управления юстиции города Аксу Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 167 к настоящему приказу;  
      168) Положение Управления юстиции Актогайского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 168 к настоящему приказу;  
      169) Положение Управления юстиции Баянаульского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 169 к настоящему приказу;  
      170) Положение Управления юстиции Железинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 170 к настоящему приказу;  
      171) Положение Управления юстиции Иртышского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 171 к настоящему приказу;  
      172) Положение Управления юстиции Качирского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 172 к настоящему приказу;  
      173) Положение Управления юстиции Лебяжинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 173 к настоящему приказу;  
      174) Положение Управления юстиции Майского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 174 к настоящему приказу;  
      175) Положение Управления юстиции Павлодарского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 175 к настоящему приказу;  
      176) Положение Управления юстиции Успенского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 176 к настоящему приказу;  
      177) Положение Управления юстиции Щербактинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 177 к настоящему приказу;  
      178) Положение Управления юстиции города Экибастуза Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 178 к настоящему приказу;  
      179) Положение Управления юстиции города Павлодара Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 179 к настоящему приказу;  
      180) Положение Управления юстиции Аккайынского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 180 к настоящему приказу;  
      181) Положение Управления юстиции Айыртауского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 181 к настоящему приказу;  
      182) Положение Управления юстиции Акжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 182 к настоящему приказу;  
      183) Положение Управления юстиции района Магжана Жумабаева Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 183 к настоящему приказу;  
      184) Положение Управления юстиции Есильского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 184 к настоящему приказу;  
      185) Положение Управления юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 185 к настоящему приказу;  
      186) Положение Управления юстиции Кызылжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 186 к настоящему приказу;  
      187) Положение Управления юстиции Мамлютского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 187 к настоящему приказу;  
      188) Положение Управления юстиции района имени Шал акына Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 188 к настоящему приказу;  
      189) Положение Управления юстиции Тайыншинского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 189 к настоящему приказу;  
      190) Положение Управления юстиции Тимирязевского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 190 к настоящему приказу;  
      191) Положение Управления юстиции Уалихановского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 191 к настоящему приказу;  
      192) Положение Управления юстиции района имени Габита Мусрепова Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 192 к настоящему приказу;  
      193) Положение Управления юстиции города Петропавловска Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 193 к настоящему приказу;  
      194) Положение Управления юстиции Абайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 194 к настоящему приказу;  
      195) Положение Управления юстиции Аягозского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 195 к настоящему приказу;  
      196) Положение Управления юстиции Бескарагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 196 к настоящему приказу;  
      197) Положение Управления юстиции Бородулихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 197 к настоящему приказу;  
      198) Положение Управления юстиции Глубоковского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 198 к настоящему приказу;  
      199) Положение Управления юстиции Жарминского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 199 к настоящему приказу;  
      200) Положение Управления юстиции Зайсанского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 200 к настоящему приказу;  
      201) Положение Управления юстиции Зыряновского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 201 к настоящему приказу;  
      202) Положение Управления юстиции Катон-Карагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 202 к настоящему приказу;  
      203) Положение Управления юстиции Курчумского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 203 к настоящему приказу;  
      204) Положение Управления юстиции Кокпектинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 204 к настоящему приказу;  
      205) Положение Управления юстиции города Курчатова Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 205 к настоящему приказу;  
      206) Положение Управления юстиции города Риддера Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 206 к настоящему приказу;  
      207) Положение Управления юстиции города Семей Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 207 к настоящему приказу;  
      208) Положение Управления юстиции Тарбагатайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 208 к настоящему приказу;  
      209) Положение Управления юстиции Уланского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 209 к настоящему приказу;  
      210) Положение Управления юстиции Урджарского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 210 к настоящему приказу;  
      211) Положение Управления юстиции Шемонаихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 211 к настоящему приказу;  
      212) Положение Управления юстиции города Усть-Каменогорска Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 212 к настоящему приказу.  
      2. Департаментам юстиции областей, городов Астаны и Алматы принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.  
      3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр юстиции |  |
| Республики Казахстан | Б. Имашев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района Алматы**  
**Департамента юстиции города Астаны**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района Алматы Департамента юстиции города Астаны (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 010005, город Астана, район Алматы, улица Иманова, 31.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района Алматы Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Астаны (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района Сарыарка**  
**Департамента юстиции города Астаны**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района Сарыарка Департамента юстиции города Астаны (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район Сарыарка, проспект Богенбай батыра, 6 а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района Сарыарка Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Астаны (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района Есиль**  
**Департамента юстиции города Астаны**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района Есиль Департамента юстиции города Астаны (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район Есиль, проспект Сарыарка, 3/1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района Есиль Департамента юстиции города Астаны Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Астаны (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Алмалинского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Алмалинского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050000, город Алматы, Алмалинский район, улица Гоголя, 128.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Алмалинского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Ауэзовского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Ауэзовского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050035, город Алматы, Ауэзовский район, мкр. Аксай 1, дом 4 "А".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Ауэзовского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бостандыкского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бостандыкского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050000, город Алматы, Бостандыкский район, улица С. Ходжанова, дом 9.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бостандыкского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жетысуского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жетысуского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050010, город Алматы, Медеуский район, улица Зенкова, дом 47.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жетысуского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Медеуского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Медеуского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050000, город Алматы, Бостандыкский район, улица Маркова, дом 44.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Медеуского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Турксибского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Турксибского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050011, город Алматы, Турксибский район, улица Зорге, дом 9.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Турксибского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Алатауского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Алатауского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050065, город Алматы, Алатауский район, мкр. Шанырак 2, улица Жанкожа Батыра, дом 24.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Алатауского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Наурызбайского района**  
**Департамента юстиции города Алматы**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Наурызбайского района Департамента юстиции города Алматы (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 050010, город Алматы, Медеуский район, улица Зенкова, дом 47.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Наурызбайского района Департамента юстиции города Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции города Алматы (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников Управления;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аккольского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аккольского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020100, Акмолинская область, Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, дом 94 "А".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аккольского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.   
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аршалынского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аршалынского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020200, Акмолинская область, Аршалынский район, поселок Аршалы, улица Ташенова, дом 15.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аршалынского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;   
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Атбасарского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Атбасарского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020400, Акмолинская область, Атбасарский район, город Атбасар, улица Б. Момышулы, дом 21 "А".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Атбасарского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;   
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Астраханского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Астраханского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020300, Акмолинская область, Астраханский район, село Астраханка, улица Аль-фараби, дом 44.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Астраханского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;   
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;   
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;   
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Буландинского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Буландинского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020500, Акмолинская область, Буландинский район, город Макинск, улица Дзержинского, дом 13.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Буландинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Егиндыкольского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Егиндыкольского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020600, Акмолинская область, Егиндыкольский район, село Егиндыколь, улица Победы, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Егиндыкольского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;   
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Ерейментауского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Ерейментауского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020800, Акмолинская область, Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Ч. Валиханова, дом 39.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Ерейментауского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;   
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 19 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Енбекшильдерского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Енбекшильдерского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020700, Акмолинская область, Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Абылай хана, дом 10 "Б".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Енбекшильдерского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 20 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Есильского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Есильского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020900, Акмолинская область, Есильский район, город Есиль, улица Победы, дом 56.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Есильского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 21 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жаркаинского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жаркаинского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021100, Акмолинская область, Жаркаинский район, город Державинск, улица М. Габдуллина, дом 104.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жаркаинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:   
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 22 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жаксынского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жаксынского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021000, Акмолинская область, Жаксынский район, село Жаксы, улица 30 Лет Победы, дом 8.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жаркаинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 23 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Зерендинского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Зерендинского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021200, Акмолинская область, Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, дом 52.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Зерендинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 24 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Коргалжынского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Коргалжынского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021300, Акмолинская область, Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Абая, дом 39.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Коргалжынского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 25 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Степногорска**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Степногорска Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021501, Акмолинская область, город Степногорск, мкр. 4, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Степногорска Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 26 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сандыктауского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сандыктауского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021400, Акмолинская область, Сандыктауский район, село Балкашино, улица Абая, дом 105.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сандыктауского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 27 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Целиноградского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Целиноградского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021800, Акмолинская область, Целиноградский район, аул Акмол, улица Гагарина, дом 16.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Целиноградского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 28 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шортандинского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шортандинского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021600, Акмолинская область, Шортандинский район, поселок Шортанды, переулок Безымянный, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шортандинского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 29 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бурабайского района**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бурабайского района Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 021700, Акмолинская область, Бурабайский район, город Щучинск, улица М. Ауэзова, дом 34.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бурабайского района Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 30 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Кокшетау**  
**Департамента юстиции Акмолинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Кокшетау Департамента юстиции Акмолинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Сатпаева, дом 9.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Кокшетау Департамента юстиции Акмолинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Акмолинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 31 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Айтекебийского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Айтекебийского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030100, Актюбинская область, Айтекебийский район, село Комсомольское, улица Балдырган, дом 10.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Айтекебийского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 32 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Алгинского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Алгинского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030200, Актюбинская область, Алгинский район, город Алга, улица Р. Айымбаева, дом 23.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Алгинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 33 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Байганинского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Байганинского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030300, Актюбинская область, Байганинский район, село Карауылкелды, улица Барак Батыра, дом 41.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Байганинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 34 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Иргизского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Иргизского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030400, Актюбинская область, Иргизский район, село Иргиз, улица Ы. Алтынсарина, дом 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Иргизского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 35 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каргалинского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каргалинского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030500, Актюбинская область, Каргалинский район, село Бадамша, улица Айтеке би, дом 27.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каргалинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 36 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кобдинского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кобдинского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 031000, Актюбинская область, Кобдинский район, аул Кобда, переулок Нурымжанова, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кобдинского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 37 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мартукского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мартукского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030600, Актюбинская область, Мартукский район, село Мартук, Бокенбай батыра, дом 130.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мартукского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 38 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мугалжарского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мугалжарского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030700, Актюбинская область, Мугалжарский район, город Кандыагаш, мкр. Жастык, дом 47 "А".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мугалжарского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 39 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Темирского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Темирского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030800, Актюбинская область, Темирский район, поселок Шубаркудук, улица Байганина, дом 15.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Темирского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 40 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Уилского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Уилского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030900, Актюбинская область, Уилский район, село Уил, улица Кокжар, дом 69.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Уилского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 41 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Хромтауского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Хромтауского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 031100, Актюбинская область, Хромтауский район, город Хромтау, проспект Победы, дом 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Хромтауского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 42 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шалкарского района**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шалкарского района Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 031200, Актюбинская область, Шалкарский район, город Шалкар, улица Есет Котибарулы, дом 33.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шалкарского района Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 43 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Актобе**  
**Департамента юстиции Актюбинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Актобе Департамента юстиции Актюбинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 030000, Актюбинская область, город Актобе, проспект Санкибай батыра, дом 145 "Б".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Актобе Департамента юстиции Актюбинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Актюбинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 44 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аксуского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аксуского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40100, Алматинская область, Аксуский район, поселок Жансугурово, улица Кабанбай батыра, дом 20.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аксуского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 45 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Алакольского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Алакольского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40200, Алматинская область, Алакольский район, село Ушарал, улица 8 марта, дом 63.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Алакольского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 46 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Балхашского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Балхашского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40300, Алматинская область, Балхашский район, село Баканас, ул. Бижанова, 25 а.   
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Балхашского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 47 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жамбылского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40600, Алматинская область, Жамбылский район, село Узынагаш, улица Мажитова, 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 48 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Енбикшиказахского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Енбикшиказахского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40400, Алматинская область, Енбикшиказахский район, город Исык, улица Абая, 134.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Енбикшиказахского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 49 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Ескельдинского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Ескельдинского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40500, Алматинская область, Ескельдинский район, поселок Карабулак, улица Оразбекова, 52.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Ескельдинского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 50 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Илийского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Илийского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40700, Алматинская область, Илийский район, поселок Отеген батыра, мкр. Куат, улица Тауелсыздіктің 10 жылдығы, 23.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Илийского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 51 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Карасайского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Карасайского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40900, Алматинская область, Карасайский район, город Каскелен, улица Жангозина 38.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Карасайского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 52 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каратальского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каратальского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41000, Алматинская область, Каратальский район, город Уштобе, улица Абылайхана, 22.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каратальского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 53 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кербулакского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кербулакского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41100, Алматинская область, Кербулакский район, поселок Сарыозек, улица Момышұлы, 12.   
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кербулакского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 54 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Коксуского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Коксуского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41200, Алматинская область, Коксуский район, поселок Балпыкби, улица Измайлова, 10.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Коксуского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 55 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Райымбекского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Райымбекского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41400, Алматинская область, Райымбекский район, село Нарынколь, улица Райымбека, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Райымбекского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 56 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Панфиловского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Панфиловского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41300, Алматинская область, Панфиловский района, город Жаркент, улица Головацкого, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Панфиловского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 57 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Саркандского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Саркандского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41500, Алматинская область, Саркандский район, город Сарканд, улица Жамбыла, 44.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Саркандского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 58 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Талгарского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Талгарского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41600, Алматинская область, Талгарский район, город Талгар, улица Лермонтова, 53А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Талгарского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 59 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Уйгурского района**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1 Общие положения**

      1. Управление юстиции Уйгурского района Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41800, Алматинская область, Уйгурский район, поселок Чунджа, улица Касымбекова, 35.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Уйгурского района Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 60 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Капшагая**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Капшагая Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40800, Алматинская область, город Капшагай, улица Кунаева, 41.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Капшагая Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 61 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Текели**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Текели Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 41700, Алматинская область, город Текели, улица Тауелсиздык, 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Текели Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции   
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 62 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Талдыкоргана**  
**Департамента юстиции Алматинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Талдыкоргана Департамента юстиции Алматинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 40000, Алматинская область, города Талдыкоргана, улица Тауелсыздык, 67А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Талдыкоргана Департамента юстиции Алматинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Алматинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 63 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жылыойского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жылыойского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060100, Атырауская область, Жылыойский район, город Кульсары, проспект Махамбета, дом 8.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жылыойского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 64 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Махамбетского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Махамбетского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060700, Атырауская область, Махамбетский район, село Махамбет, улица Абай Құнанбаева, дом 10.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Махамбетского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 65 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Исатайского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Исатайского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060300, Атырауская область, Исатайский район, село Аккистау, улица Егеменды Казахстан, дом 9.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Исатайского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 66 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кызылкогинского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кызылкогинского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060500, Атырауская область, Кызылкогинский район, село Миялы, улица Абай Құнанбаева, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кызылкогинского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 67 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Индерского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Индерского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060200, Атырауская область, Индерский район, поселок Индерборский, улица Мендыгалиева, дом 30.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Индерского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 68 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Макатского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Макатского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060600, Атырауская область, Макатский район, поселок Макат, площадь Центральная, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Макатского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 69 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Управлении юстиции Курмангазинского района**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Курмангазинского района Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060400, Атырауская область, Курмангазинский район, село Ганюшкино, улица Гилаева, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Курмангазинского района Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 70 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Атырау**  
**Департамента юстиции Атырауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Атырау Департамента юстиции Атырауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 060006, Атырауская область, город Атырау, улица Баймуханова, дом 16.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Атырау Департамента юстиции Атырауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Атырауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 71 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Акжаикского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Акжаикского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090100, Западно-Казахстанская область, Акжаикский район, село Чапаев, переулок Акжаикский, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Акжаикского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 72 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бурлинского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бурлинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090300, Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, улица Железнодорожная, дом 123 а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бурлинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 73 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сырымского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сырымского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090900, Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, дом 11/2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сырымского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 74 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жангалинского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жангалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090400, Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар достыгы, дом 63.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жангалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 75 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жанибекского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жанибекского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090500, Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Иманова, дом 79.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жанибекского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 76 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Зеленовского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Зеленовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090600, Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, дом 69 "б".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Зеленовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 77 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Казталовского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Казталовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090700, Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталовка, улица 1 Лукманова, дом 22.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Казталовского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 78 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Таскалинского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Таскалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 091000, Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Жукова, дом 25.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Таскалинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 79 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бокейординского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бокейординского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090200, Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Бергалиева, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бокейординского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 80 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Теректинского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Теректинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 091100, Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, дом 24.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Теректинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 81 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каратобинского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каратобинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090800, Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Гарифуллы Курмангалиева, дом 23.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каратобинского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 82 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Чингирлауского района**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Чингирлауского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Тайманова, дом 93/а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Чингирлауского района Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 83 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Уральска**  
**Департамента юстиции Западно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Уральска Департамента юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык - Дружба, дом 208.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Уральска Департамента юстиции Западно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 84 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Байзакского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Байзакского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080100, Жамбылская область, Байзакский район, село Сарыкемер, улица Медеулова, дом 33.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Байзакского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 85 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жамбылского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080200, Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, улица Абая, дом 127.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 86 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жуалынского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жуалынского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080300, Жамбылская область, Жуалынский район, село Б.Момыш-улы, улица Е. Сауранбекова, дом 49.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жуалынского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 87 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кордайского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кордайского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080400, Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, улица Отегена, дом 81.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кордайского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 88 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района Турара Рыскулова**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района Турара Рыскулова Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080900, Жамбылская область, район Турара Рыскулова, село Кулан, улица Жибек жолы, дом 74.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района Турара Рыскулова Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 89 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Меркенского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Меркенского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080500, Жамбылская область, Меркенский район, село Жамбыл, улица Азимбека Исмаилова, дом 202.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Меркенского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 90 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мойынкумского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мойынкумского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080600, Жамбылская область, Мойынкумский район, село Мойынкум, улица К. Рыскулбекова, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мойынкумского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 91 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сарысуского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сарысуского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080700, Жамбылская область, Сарысуский район, город Жанатас, улица Жибек жолы, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сарысуского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 92 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Таласского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Таласского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080800, Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, улица А. Молдагуловой, дом 49.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Таласского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 93 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шуского района**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шуского района Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080110, Жамбылская область, Шуский район, город Шу, улица Автобазовская, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шуского района Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 94 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Тараза**  
**Департамента юстиции Жамбылской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Тараза Департамента юстиции Жамбылской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 080000, Жамбылская область, город Тараз, улица Колбасшы Койгельды, дом 158 "А".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Тараза Департамента юстиции Жамбылской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Жамбылской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 95 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Сарани**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Сарани Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, дом 85/3.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Сарани Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 96 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Темиртау**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Темиртау Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101400, Карагандинская область, город Темиртау, улица Блюхера, дом 23.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Темиртау Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 97 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Шахтинска**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Шахтинска Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101600, Карагандинская область, город Шахтинск, улица Абая Кунанбаева, дом 65Б.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Шахтинска Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 98 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Абайского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Абайского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100101, Карагандинская область, Абайский район, город Абай, улица Абая, дом 54.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Абайского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 99 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бухар-Жырауского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бухар-Жырауского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100400, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район, поселок Ботакара, улица Шопанай, дом 3.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бухар-Жырауского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 100 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каркаралинского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каркаралинского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100800, Карагандинская область, Каркаралинский район, город Каркаралинск, улица Аубакирова, дом 21.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каркаралинского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 101 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Нуринского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Нуринского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100900, Карагандинская область, Нуринский район, поселок Киевка, улица Сулейменовых, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Нуринского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 102 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Осакаровского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Осакаровского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Пристанционная, дом 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Осакаровского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 103 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Балхаша**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Балхаша Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100300, Карагандинская область, город Балхаш, улица А. Бокейханова, дом 20 А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Балхаша Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 104 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Актогайского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Актогайского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100200, Карагандинская область, Актогайский район, село Актогай, улица Алихан Бокейхана, дом 19.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Актогайского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 105 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жанааркинского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жанааркинского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100500, Карагандинская область, Жанааркинский район, поселок Атасу, проспект С. Сейфуллина, дом 16.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жанааркинского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 106 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Улытауского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Улытауского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101500, Карагандинская область, Улытауский район, поселок Улытау, улица Тайжана, дом 16.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Улытауского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 107 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шетского района**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шетского района Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101700, Карагандинская область, Шетский район, село Аксу-Аюлы, улица Шортанбай Жырау, дом 26/1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шетского района Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 108 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Жезказгана**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Жезказгана Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100600, Карагандинская область, город Жезказган, улица Бауыржана Момышулы, дом 9.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Жезказгана Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 109 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Сатпаева**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Сатпаева Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101302, Карагандинская область, город Сатпаев, улица Комарова, дом 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Сатпаева Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 110 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Каражала**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Каражала Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100700, Карагандинская область, город Каражал, улица Ленина, дом 18.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Каражала Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 111 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Караганды**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Караганды Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 100000, Карагандинская область, город Караганда, район имени Казыбек би, улица Ленина, 72/2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Караганды Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 112 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Приозерск**  
**Департамента юстиции Карагандинской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Приозерск Департамента юстиции Карагандинской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 101100, Карагандинская область, город Приозерск, улица Балхашская, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Приозерск Департамента юстиции Карагандинской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Каргандинской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 113 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Алтынсаринского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Алтынсаринского района  
      Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110101, Костанайская область, Алтынсаринский район, село Убаганское, улица Ленина, дом б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Алтынсаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов городского уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 114 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Амангельдинского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Амангельдинского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110200, Костанайская область, Амангельдинский район, село Амангельды, улица Майлина, дом 27/7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Амангельдинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 115 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аулиекольского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аулиекольского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110400, Костанайская область, Аулиекольский район, село Аулиеколь, улица Ленина, дом 32.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аулиекольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 116 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Денисовского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Денисовского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110500, Костанайская область, Денисовский район, село Денисовка, улица Советская, дом 13.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Денисовского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 117 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жангильдинского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жангильдинского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110600, Костанайская область, Жангильдинский район, село Торгай, улица К. Алтынсары, дом 73.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жангильдинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 118 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Житикаринского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Житикаринского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110700, Костанайская область, Житикаринский район, город Житикара, улица Ленина, дом 108.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Житикаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 119 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Камыстинского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Камыстинского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110800, Костанайская область, Камыстинский район, село Камысты, улица Ержанова, дом 66.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Камыстинского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 120 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Карабалыкского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Карабалыкского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110900, Костанайская область, Карабалыкский район, поселок Карабалык, улица Косманавтов, дом 16.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Карабалыкского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 121 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Карасуского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Карасуского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111000, Костанайская область, Карасуский район, село Карасу, улица Комсомольская, дом 24.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Карасуского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 122 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Костанайского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Костанайского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111100, Костанайская область, Костанайский район, поселок Затобольск, улица Калинина, дом 53.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Костанайского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 123 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мендыкаринского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мендыкаринского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111300, Костанайская область, Мендыкаринский район, село Боровское, улица Абая, дом 93 А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мендыкаринского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 124 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Наурзумского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Наурзумского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111400, Костанайская область, Наурзумский район, село Караменды, улица Шаяхметова, дом 2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Наурзумского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 125 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сарыкольского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сарыкольского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111600, Костанайская область, Сарыкольский район, поселок Сарыколь, улица Партизанская, дом 35.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сарыкольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 126 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тарановского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тарановского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111700, Костанайская область, Тарановский район, село Тарановка, улица Калинина, дом 93.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тарановского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 127 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Узункольского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Узункольского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111800, Костанайская область, Узункольский район, село Узунколь, улица имени Аблайхана, дом 36.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Узункольского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 128 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Федоровского района**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Федоровского района Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111900, Костанайская область, Федоровский район, село Федоровка, улица Красноармейская, дом 56.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Федеровского района Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 129 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Аркалыка**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Аркалыка Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110300, Костанайская область, город Аркалык, проспект Абая, дом 62.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Аркалыка Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 130 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Лисаковска**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Лисаковска Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111200, Костанайская область, город Лисаковск, 4 мкр, дом 34 б.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Лисаковска Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 131 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Рудного**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Рудного Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 111500, Костанайская область, город Рудный, проспект Комсомольский, дом 22.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Рудного Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 132 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Костаная**  
**Департамента юстиции Костанайской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Костаная Департамента юстиции Костанайской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим По ложением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, улица Майлина, дом 2/2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Костаная Департамента юстиции Костанайской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Костанайской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 133 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аральского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аральского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120100, Кызылординская область, Аральский район, город Аральск, улица К. Еримбет, дом 27.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аральского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 134 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Казалинского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Казалинского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120400, Кызылординская область, Казалинский район, кент Айтеке би, улица Айтеке би, дом 95 Б.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Казалинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 135 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кармакшинского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кармакшинского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120500, Кызылординская область, Кармакшинский район, кент Джусалы, улица Т. Рыскулова, дом 37.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кармакшинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 136 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жалагашского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жалагашского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120200, Кызылординская область, Жалагашский район, кент Жалагаш, улица Толе би, дом 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жалагашского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 137 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сырдарьинского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сырдарьинского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120600, Кызылординская область, Сырдарьинский район, кент Теренозек, улица Алиакбарова, дом 17.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сырдарьинского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 138 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шиелийского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шиелийского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120700, Кызылординская область, Шиелийский район, кент Шиели, улица Абая, дом 28.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шиелийского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 139 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жанакорганского района**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жанакорганского района Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120300, Кызылординская область, Жанакорганский район, кент Жанакорган, улица Шонабаева, дом б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жанакорганского района Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 140 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Байконыр**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Байконыр Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 468320, Кызылординская область, город Байконыр, проспект Абая, 2А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Байконыр Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
       5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законода тельством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 141 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Кызылорда**  
**Департамента юстиции Кызылординской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Кызылорда Департамента юстиции Кызылординской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 120014, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Айтеке би, 21.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Кызылорда Департамента юстиции Кызылординской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Кызылординской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 142 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Жанаозена**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Жанаозена Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130200, Мангистауская области, город Жанаозен, 3а микрорайона, здание "Достар".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Жанаозена Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 143 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бейнеуского района**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бейнеуского района Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130100, Мангистауская области, Бейнеуский район, село Бейнеу, улица Д. Тажиева, здание "Дворец бракосочетания".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бейнеуского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 144 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тупкараганского района**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тупкараганского района Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130500, Мангистауская области, Тупкараганский район, город Форт-Шевченко, улица Онгалбайулы, 53.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тупкараганского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 145 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каракиянского района**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каракиянского района Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130300, Мангистауская области, Каракиянский район, село Курык, улица Уалиханова, дом 15.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каракиянского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 146 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мангистауского района**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мангистауского района Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130400, Мангистауская области, Мангистауский район, улица Тиленбайулы, здание № 5.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мангистауского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 147 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мунайлинского района**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мунайлинского района Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130006, Мангистауская области, Мунайлинский район, село Мангистау, здание общественных объединений.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мунайлинского района Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 148 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Актау**  
**Департамента юстиции Мангистауской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Актау Департамента юстиции Мангистауской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 130000, Мангистауская области, город Актау, 12 микрорайон, здание № 8.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Актау Департамента юстиции Мангистауской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Мангистауской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 149 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Арыса**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Арыса Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160100, Южно-Казахстанская область, город Арыс, улица Ергобек, дом 15 А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Арыса Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 150 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Кентау**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Кентау Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.   
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160400, Южно-Казахстанская область, город Кентау, улица Х.А. Яссауи, дом 85.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Кентау Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 151 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Туркестана**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Туркестана Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 161200, Южно-Казахстанская область, город Туркестан, улица Т. Мынбасы б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Туркестана Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 152 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Байдибекского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Байдибекского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160200, Южно-Казахстанская область, Байдибекский район, село Шаян, улица Т. Рыскулова, 27  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Байдибекского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 153 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Казыгуртского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Казыгуртского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160300, Южно-Казахстанская область, Казыгуртский район, село Казыгурт, улица Д. Кунаева, дом 25.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Казыгуртского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 154 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мактааральского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мактааральского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160500, Южно-Казахстанская область, Мактааральский район, город Жетисай, улица М. Ауэзова б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мактааральского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 155 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Ордабасинского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Ордабасинского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160600, Южно-Казахстанская область, Ордабасинский район, село Темирлан, улица Кажымукана, дом 238.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Ордабасинского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 156 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Отрарского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Отрарского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160700, Южно-Казахстанская область, Отрарский район, село Шаульдер, улица Жибек жолы, 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Отрарского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 157 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сайрамского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сайрамского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160800, Южно-Казахстанская область, Сайрамский район, село Аксукент, улица Б. Кыстаубаева, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сайрамского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 158 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Сарыагашского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Сарыагашского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160900, Южно-Казахстанская область, Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Шораулы, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Сарыагашского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 159 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Созакского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Созакского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 161000, Южно-Казахстанская область, Созакский район, село Шолаккорган, улица С. Кожанова, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Созакского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 160 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Толебийского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Толебийского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 161100, Южно-Казахстанская область, Толебийский район, город Ленгер, улица Толеби, 36 А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Толебийского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 161 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тюлькубасского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тюлькубасского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 161300, Южно-Казахстанская область, Тулькубасский район, село Т. Рыскулова, улица Т. Рыскулова, 189.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тюлькубасского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 162 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шардаринского района**  
**Департамента юстиции Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шардаринского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 161400, Южно-Казахстанская область, Шардаринский район, город Шардара, улица Абая, б/н.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шардаринского района Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 163 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аль-Фарабийского района**  
**города Шымкент Департамента юстиции**  
**Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аль-Фарабийского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Жангельдина 13, блок "д".  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аль-Фарабийского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 164 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Енбекшинского района**  
**города Шымкент Департамента юстиции**  
**Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Енбекшинского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160017, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Казыбек би, 5.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Енбекшинского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 165 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Абайского района**  
**города Шымкент Департамента юстиции**  
**Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Абайского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160005, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Ш. Калдаякова, 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Абайского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 166 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Каратауского района**  
**города Шымкент Департамента юстиции**  
**Южно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Каратауского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, площадь Аль-Фараби, 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Каратауского района города Шымкент Департамента юстиции Южно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 167 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Аксу**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Аксу Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140100, Павлодарская область, город Аксу, улица Ленина, дом 10.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Аксу Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 168 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Актогайского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Актогайского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.  
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140200, Павлодарская область, Актогайский район, село Актогай, улица Абая, дом 72.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Актогайского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 169 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Баянаульского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Баянаульского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140300, Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Сатпаева, дом, 49.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Баянаульского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 170 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Железинского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Железинского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140400, Павлодарская область, Железинский район, село Железинка, улица Квиткова, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Железинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 171 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Иртышского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Иртышского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140500, Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Исы Байзакова, дом 14.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Иртышского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 172 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Качирского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Качирского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140600, Павлодарская область, Качирский район, село Теренколь, улица Тургенева, дом 85А.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Качирского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 173 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Лебяжинского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Лебяжинского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140700, Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Ташимова, дом 114.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Лебяжинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 174 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Майского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Майского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140800, Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Сейфуллина, дом 13.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Майского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 175 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Павлодарского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Павлодарского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иным нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140000, Павлодарская область, город Павлодар, улица Толстого, дом 10.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Павлодарского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 176 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Успенского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Успенского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 141000, Павлодарская область, Успенский район, село Успенка, улица 10 лет независимости, дом 30.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Успенского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 177 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Щербактинского района**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Щербактинского района Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 141100, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Советов, дом 26.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Щербактинского района Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 178 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Экибастуза**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Экибастуза Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 141200, Павлодарская область, город Экибастуз, улица Мәшһүр Жүсіп, дом 92/2.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Экибастуза Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 179 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Павлодара**  
**Департамента юстиции Павлодарской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Павлодара Департамента юстиции Павлодарской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 140000, Павлодарская область, город Павлодар, улица Исиналиева, дом 24.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Павлодара Департамента юстиции Павлодарской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Павлодарской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 180 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аккайынского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150300, Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, дом 11.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 181 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Айыртауского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Айыртауского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150100, Северо-Казахстанская область, Айыртауский района, село Саумаколь, улица Сыздыкова, дом 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Айыртауского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 182 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Акжарского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Акжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150200, Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Победы, дом 67.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Акжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 183 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района Магжана Жумабаева**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района Магжана Жумабаева Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150800, Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, дом 62.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района Магжана Жумабаева Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 184 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Есильского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Есильского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150500, Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленко, улица Ленина, дом 4.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Есильского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 185 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жамбылского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150600, Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, переулок Горького, дом 10 г.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жамбылского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 186 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кызылжарского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кызылжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150700, Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, аул Бесколь, улица Интитутская, дом 1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кызылжарского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 187 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Мамлютского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Мамлютского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150900, Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, дом 11.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Мамлютского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 188 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района имени Шал акына**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района имени Шал акына Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 151300, Северо-Казахстанская область, район имени Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксан, дом 31.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района имени Шал акына Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 189 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тайыншинского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тайыншинского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 151000, Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, дом 195.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тайыншинского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 190 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тимирязевского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тимирязевского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 151100, Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, дом 17.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тимирязевского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 191 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Уалихановского района**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Уалихановского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 151200, Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Ш. Уалиханова, дом 80.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Уалихановского района Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 192 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции района имени Габита Мусрепова**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции района имени Габита Мусрепова Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150400, Северо-Казахстанская область, район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, дом 7.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции района имени Габита Мусрепова Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 193 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Петропавловска**  
**Департамента юстиции Северо-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Петропавловска Департамента юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 150010, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, дом 72.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Петропавловска Департамента юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 194 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Абайского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Абайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070100, Восточно-Казахстанская область, Абайский район, село Караул, улица Кунанбая, 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Абайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 195 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Аягозского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Аягозского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070200, Восточно-Казахстанская область, Аягозский район, город Аягоз, улица Х. Дуйсенова, 84.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Аягозского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 196 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бескарагайского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бескарагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070300, Восточно-Казахстанская область, Бескарагайский район, село Бескарагай, улица Пушкина, 2а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бескарагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 197 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Бородулихинского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Бородулихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070400, Восточно-Казахстанская область, Бородулихинский район, село Бородулиха, улица Молодежная, 25.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Бородулихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 198 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Глубоковского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Глубоковского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070500, Восточно-Казахстанская область, Глубоковский район, поселок Глубокое, улица Поповича, 22.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Глубоковского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 199 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Жарминского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Жарминского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070600, Восточно-Казахстанская область, Жарминский район, село Калбатау, улица Достык. 98.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Жарминского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 200 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Зайсанского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Зайсанского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070700, Восточно-Казахстанская область, Зайсанский район, город Зайсан, улица Жангельдина, 52.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Зайсанского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 201 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Зыряновского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Зыряновского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070800, Восточно-Казахстанская область, Зыряновский район, город Зыряновск, улица Стахановская, дом 39.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Зыряновского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 202 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Катон-Карагайского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Катон-Карагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070900, Восточно-Казахстанская область, Катон-Карагайский район, село Улкен Нарын, улица Абылайхана, 96.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Катон-Карагайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 203 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Курчумского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Курчумского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071200, Восточно-Казахстанская область, Курчумский район, село Курчум, улица Бауыржан Момышулы, 77.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Курчумского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 204 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Кокпектинского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Кокпектинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071000, Восточно-Казахстанская область, Кокпектинский район, село Кокпекты, улица Абдиева, 72а.   
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Кокпектинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 205 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Курчатова**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Курчатова Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071100, Восточно-Казахстанская область, город Курчатов, улица Абая, 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Курчатова Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 206 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Риддера**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Риддера Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071300, Восточно-Казахстанская область, город Риддер, улица Семипалатинская, 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Риддера Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 207 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Семей**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Семей Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071400, Восточно-Казахстанская область, город Семей, улица Ленина, 26а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Семей Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 208 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Тарбагатайского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Тарбагатайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071500, Восточно-Казахстанская область, Тарбагатайский район, село Аксуат, улица Абылайхана, 23.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Тарбагатайского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 209 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Уланского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Уланского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071600, Восточно-Казахстанская область, Уланский район, поселок Касыма Кайсенова, 5/1.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Уланского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 210 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Урджарского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Урджарского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области(далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071700, Восточно-Казахстанская область, Урджарский район, село Урджар, проспект Абылайхана, 327а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Урджарского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 211 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции Шемонаихинского района**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции Шемонаихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 071800, Восточно-Казахстанская область, Шемонаихинский район, город Шемонаиха, 3 микрорайон, дом 12.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции Шемонаихинского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 212 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 243 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении юстиции города Усть-Каменогорска**  
**Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области**  
**Министерства юстиции Республики Казахстан**  
**1. Общие положения**

      1. Управление юстиции города Усть-Каменогорска Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Управление) является территориальным органом Министерства юстиции Республики Казахстан и входит в единую систему Министерства юстиции.   
      2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
      3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца.  
      4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.  
      5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.  
      6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Управления.  
      7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
      8. Юридический адрес Управления: Республика Казахстан, 070018, Восточно-Казахстанская область город Усть-Каменогорск, улица Белинского, 37а.  
      9. Полное наименование Управления – Республиканское государственное учреждение "Управление юстиции города Усть-Каменогорска Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.  
      11. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент юстиции).  
      12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Управления.  
      Если Управлению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Управления**

      13. Задачи Управления:  
      1) осуществление государственной регистрации юридических лиц, прав на недвижимое имущество;  
      2) реализация государственной политики в сфере осуществления государственной регистрации юридических лиц и прав на недвижимое имущество, организации правовой помощи и оказания юридических услуг, правовой пропаганды;  
      3) реализация государственной политики в области охраны и защиты прав интеллектуальной деятельности;  
      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законом.  
      14. Функции Управления:  
      1) в сфере государственной регистрации:  
      государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств, прав на недвижимое имущество;  
      ведение Национального реестра бизнес-идентификационных номеров;  
      ведение правового кадастра;  
      нормативно-методологическое обеспечение деятельности местных исполнительных органов по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;  
      2) в сфере организации юридических услуг:  
      взаимодействие с юридическими службами местных государственных органов районного уровня;  
      координация организации правовой пропаганды, участие в разъяснении законодательства;  
      организация бесплатной необходимой правовой помощи физическим и юридическим лицам, пострадавшим в результате акта терроризма, и лицам, участвовавшим в его пресечении, по вопросам, касающимся их компетенции, в том числе в выдаче необходимых документов;  
      3) в сфере обеспечения прав интеллектуальной собственности:  
      осуществление проверок физических и юридических лиц на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан по вопросам использования товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара или фирменного наименования;  
      4) в сфере ведения административного производства:  
      осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц в пределах своей компетенции в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.  
      15. Права и обязанности Управления:  
      Управление при реализации возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право в установленном законодательством порядке:  
      1) принимать обязательные для исполнения правовые акты в пределах своей компетенции;  
      2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;  
      3) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами.

**3. Организация деятельности Управления**

      16. Руководство Управления осуществляется руководителем Управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управления задач и осуществление им своих функций.  
      17. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента юстиции по согласованию с Ответственным секретарем Министерства юстиции.  
      18. Полномочия руководителя Управления:  
      1) организует работу и координирует деятельность работников управления юстиции;  
      2) вносит представления на имя руководителя Департамента юстиции о назначении или освобождении от должностей работников Управления, о поощрении, представлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;  
      3) в пределах своей компетенции издает приказы;  
      4) представляет Управление во всех государственных органах и иных организациях в пределах своих полномочий;  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.  
      Исполнение полномочий руководителя Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Управления**

      19. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
      Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.  
      20. Имущество, закрепленное за Управлением относится к республиканской собственности.  
      21. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

**5. Реорганизация и упразднение Управления**

      22. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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