

Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 233. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2015 года № 11384. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 26 июня 2019 года № 349 (вводится в действие с 01.07.2019)

Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 26.06.2019 № 349 (вводится в действие с 01.07.2019).

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

1. Утвердить:

1) Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Стандарт государственной услуги "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Стандарт государственной услуги "Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Стандарт государственной услуги "Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Стандарт государственной услуги "Выдача справки из государственной базы данных "Юридические лица" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа и его официальное опубликование в порядке, установленном законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра юстиции Республики Казахстан Әбдірайым Б.Ж.

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

Министр юстиции

Республики Казахстан

Б. Имашев

"СОГЛАСОВАН"

Министр по

инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

15 мая 2015 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

29 мая 2015 год

Приложение 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 год № 233

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств" (далее - Стандарт) разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

1) в Государственную корпорацию:

государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетная регистрация их филиалов (представительств), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, производится не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная регистрация юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная регистрация их филиалов (представительств) производится: не позднее десяти рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее пятнадцати рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная регистрация политических партий и учетная регистрация их филиалов (представительств) производится не позднее одного месяца со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 15 минут;

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

2) на портале – государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), оказывается в течение одного часа рабочего дня с момента подачи заявления.

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

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

Государственная регистрация общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств общественных и религиозных объединений в соответствующей области и городов Астаны, Алматы и Шымкента осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента.

Государственную регистрацию созданных, реорганизованных юридических лиц, и учетную регистрацию филиалов и представительств в соответствующей области, кроме тех, которые подлежат регистрации в Министерстве, областных департаментов юстиции, осуществляют районные (городские) Управления юстиции Министерства юстиции Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

6. Результат оказания государственной услуги:

справка о государственной регистрации юридического лица по форме, согласно приложению 1 и об учетной регистрации филиала (представительства) по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту (далее – справка), либо в письменном виде мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается платно юридическим лицам, их филиалам (представительствам) (далее - услугополучатель), за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.

За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" согласно приложению 4 к настоящему стандарту и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

8. График работы:

1) услугодателей:

в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

в Государственную корпорацию:

1) для государственной регистрации юридических лиц:

заявления по формам, согласно приложениям 5, 6, 7 и 8 (далее – заявление) к настоящему стандарту;

для государственной регистрации юридических лиц, предметом деятельности которого является оказание финансовых услуг, дополнительно предоставляются разрешение Национального банка Республики Казахстан;

для государственной регистрации юридических лиц, относящихся к субъектам рынка, занимающих монопольное положение на соответствующем товарном рынке, а также государственных предприятий, юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилированных с ними лиц, которые будут осуществлять свою деятельность на территории Республики Казахстан, за исключением случаев, когда такое создание прямо предусмотрено статьей 172 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года, осуществляется регистрирующим органом с согласия антимонопольного органа;

для государственной регистрации юридических лиц, относящегося к субъекту среднего и крупного предпринимательства, заявление подписывается и подается учредителем или одним из учредителей либо уполномоченным учредителем лицом в случаях, когда единственным учредителем либо одним из учредителей являются иностранец или иностранное юридическое лицо, Правительство Республики Казахстан или государственные органы либо Национальный Банк Республики Казахстан, с приложением учредительных документов, удостоверенных в нотариальном порядке в случаях, предусмотренном статьей 6 в Законе Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств";

для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего предпринимательства, учредителем (учредителями) подается заявление о государственной регистрации субъекта среднего предпринимательства и открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме, согласно приложению 9-1 к настоящему Стандарту;

для государственной регистрации юридических лиц, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, заявление подписывается и подается в регистрирующий орган учредителем (учредителями) либо уполномоченным на то лицом с приложением учредительных документов, удостоверенных в нотариальном порядке в случаях, предусмотренных статьей 8 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года "Об акционерных обществах", статьей 31 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" и статьей 25 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан";

акционерное общество:

устав, за исключением акционерного общества, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава;

протокол учредительного собрания, либо решение единственного участника;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.

в случае если юридическое лицо относится к субъекту рынка, занимающего монопольное положение на соответствующем товарном рынке, а также государственных предприятий, юридических лиц, более пятидесяти процентов

акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилированных с ними лиц, которые будут осуществлять свою деятельность на территории Республики Казахстан, за исключением случаев, когда создание прямо предусмотрено законами Республики Казахстан, осуществляется регистрирующим органом с предварительного согласия антимонопольного органа;

коммандитное товарищество:

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

полное товарищество:

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

производственный кооператив:

список членов производственного кооператива с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН, места жительства;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

потребительский кооператив:

устав;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

потребительским кооперативом представляется список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН и места жительства – для граждан, и сведений о месте нахождения, банковских реквизитах и БИН - для юридических лиц;

товарищество с дополнительной ответственностью:

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

товарищество с ограниченной ответственностью:

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

государственное предприятие:

устав;

решение Правительства Республики Казахстан или местного исполнительного органа о создании предприятия;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

государственное учреждение:

решение о создании государственного учреждения;

положение (устав);

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

жилищно-строительный кооператив и жилищный кооператив:

устав;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.

Жилищным и жилищно-строительным кооперативами представляется также список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени, отчества (при его наличии), места жительства и ИИН;

кооператив собственников помещений (квартир):

протокол учредительного собрания собственников помещений (квартир) в объекте кондоминиума или протокол с листами голосования по итогам письменного опроса;

устав;

государственный акт о регистрации или перерегистрации объекта кондоминиума, либо документ, подтверждающий государственную регистрацию объекта кондоминиума со штампом регистрирующего органа;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.

коллегия адвокатов:

устав, утвержденный учредительным собранием (конференцией) членов коллегии адвокатов;

решение уполномоченного органа об утверждении устава;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

нотариальная палата:

устав, утвержденный учредительным собранием (конференцией) членов правления нотариальной палаты;

решение уполномоченного органа об утверждении устава;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

фонд:

устав;

учредительный договор (при числе учредителей более одного);

решение уполномоченного органа об утверждении устава;

решение коллегиального органа (попечительского совета) о назначении исполнительного органа;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

общественное объединение:

устав, принятый на учредительном съезде (конференции, собрании);

протокол учредительного съезда (конференции, собрания), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем съезда (конференции, собрания);

список граждан-инициаторов общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН, места жительства, домашнего и служебного телефонов, личной подписи;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

При регистрации политических партий дополнительно представляются:

программа партии;

списки членов партии, в составе которой должно быть не менее сорока тысяч членов партии, представляющих структурные подразделения (филиалы и представительства) партии во всех областях, городе республиканского значения и столице, численностью не менее шестисот членов партии в каждой из них с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), ИИН, адреса места жительства;

объединение юридических лиц в форме ассоциации (союза), объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, объединение индивидуальных предпринимателей:

устав;

учредительный договор, подписанный всеми учредителями объединения;

решение уполномоченного органа о создании юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

палата аудиторов:

устав;

решение уполномоченного органа о создании юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

религиозное объединение:

устав религиозного объединения, подписанный руководителем религиозного объединения;

протокол учредительного собрания (съезда, конференции);

список граждан-инициаторов создаваемого религиозного объединения на электронном и бумажном носителях по форме, согласно приложению 10 к настоящему Стандарту;

документ, подтверждающий место нахождения религиозного объединения;

печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения и содержащие сведения о соответствующей ему религиозной деятельности;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

решение об избрании руководителя религиозного объединения либо в случае назначения руководителя иностранным религиозным центром документ, подтверждающий согласование с уполномоченным органом;

При регистрации регионального религиозного объединения дополнительно представляются список участников каждого из местных религиозных объединений, инициирующих создание региональных религиозных объединений, по форме, установленной регистрирующим органом, а также нотариально удостоверенные копии уставов их местных религиозных объединений;

религиозное объединение, имеющее руководящий центр вне пределов республики, дополнительно представляет:

копию устава зарубежного центра с нотариально удостоверенным переводом на казахском и русском языках;

выписку из реестра или другой документ, удостоверяющий, что религиозный центр является юридическим лицом по законодательству своей страны с нотариально удостоверенным переводом на казахском и русском языках.

уставы (положения) духовных учебных заведений, мечетей, монастырей и иных религиозных объединений, основанных религиозными управлениями (центрами), утверждаются этими религиозными управлениями (центрами);

для регистрации представляется решение уполномоченного органа религиозного управления (центра) об их создании;

учреждение:

решение собственника о создании учреждения;

положение (устав);

учредительный договор или аналогичное соглашение (при числе собственников (учредителей) более одного);

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

палата оценщиков:

устав;

решение уполномоченного органа о создании юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств;

палата юридических консультантов:

устав;

решение уполномоченного органа о создании юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств

адвокатская контора:

устав;

решение уполномоченного органа о создании юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.

2) для учетной регистрации филиалов (представительств):

филиал (представительство) казахстанского юридического лица:

заявление об учетной регистрации по форме, согласно приложению 5 (далее – заявление) к настоящему стандарту;

К заявлению прилагаются квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за учетную регистрацию филиала (представительства).

Для филиалов (представительств) юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ дополнительно представляются положение о филиале (представительстве) в трех экземплярах на казахском и русском языках, утвержденное юридическим лицом, копии устава (положения) и доверенность юридического лица (за исключением общественных и религиозных объединений), выданная руководителю филиала (представительства).

Заявление подписывается лицом, уполномоченным юридическим лицом, создающим филиал (представительство), и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии).

В случае если руководитель юридического лица является руководителем филиала (представительства) предоставление в регистрирующий орган доверенности не требуется.

При создании филиала (представительства) государственным предприятием дополнительно представляется документ, подтверждающий согласие Национального Банка либо уполномоченного органа по управлению государственным имуществом (местного исполнительного органа) на создание филиала (представительства);

филиал (представительство) иностранного юридического лица:

заявление об учетной регистрации по форме, согласно приложению 5 (далее – заявление) к настоящему стандарту;

положение о филиале (представительстве), утвержденное органом юридического лица;

доверенность, выданная органом юридического лица руководителю филиала или представительства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

решение юридического лица о создании филиала (представительства) с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

легализованная выписка из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что данный субъект, открывающий филиал (представительство) в Республике Казахстан, является юридическим лицом по законодательству своей страны, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

копия учредительных документов юридического лица с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за учетную регистрацию филиалов и представительств;

3) для государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации подаются:

заявление согласно приложениям 5, 6, 7 и 8 (далее – заявление) к настоящему стандарту;

решение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа, учредителей (участников), решение органа, уполномоченного учредительными документами юридического лица, или решение суда в случаях, предусмотренных статьей 231 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан от 29 октября 2015 года и пунктом 3 статьи 45 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года;

при слиянии, присоединении, преобразовании - передаточный акт, при разделении, выделении - разделительный баланс с указанием положений о правопреемстве по обязательствам реорганизованного юридического лица, утвержденные собственником имущества юридического лица или органом, принявшим решение о реорганизации юридического лица, и решение уполномоченного органа юридического лица об утверждении передаточного акта и разделительного баланса;

документ, подтверждающий письменное уведомление кредиторов о реорганизации юридического лица;

квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за прекращение деятельности реорганизованного юридического лица.

Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех экземплярах.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

При оказании государственных услуг не допускается истребования от услугополучателей:

1) документов, которые могут быть получены из информационных систем;

2) нотариально засвидетельствованных копий документов, оригиналы которых представлены для сверки услугополучателю, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Республики Казахстан, регулирующим вопросы пенсионного и социального обеспечения.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы регистрационного сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю, осуществляется работником Государственной корпорации на основании расписки о приеме при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

на портал:

для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту малого предпринимательства, учредителем (учредителями) подается уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности с открытием банковского счета и обязательным страхованием работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме согласно приложению 9 к настоящему Стандарту;

для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего предпринимательства, учредителем (учредителями) подается заявление о государственной регистрации субъекта среднего предпринимательства и открытие банковского счета и на обязательное страхование работника от несчастных случаев (за исключением случаев, когда учредитель (учредители) юридического лица осуществляет (осуществляют) деятельность без вступления в трудовые отношения с физическими лицами) по форме, согласно приложению 9-1 к настоящему Стандарту.

При обращении через портал услугополучателю направляется в "личный кабинет" уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального); с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) нарушение порядка создания (реорганизации) юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, в том числе статьей 45 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и главой VI Закона от 22 апреля 1998 года "О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью", несоответствия учредительных документов Закону Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств";

2) непредставление передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствие в них положений о правопреемстве реорганизованного юридического лица;

3) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом;

4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц и (или) признано недееспособным или ограничено дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 237, 238 и 240 Уголовного кодекса Республики Казахстан, а также в случае, если учредитель (физическое лицо и (или) юридическое лицо), руководитель юридического лица, учредитель и (или) руководитель юридического лица, создавший юридическое лицо, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному производству о периодических взысканиях более трех месяцев;

5) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, включено в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 октября 2011 года "О религиозной деятельности и религиозных объединениях";

6) представление утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность, а также недостоверных документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

7) наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов, в том числе решений (приговоров) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги, а также решений суда, на основании которых услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

8) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

Дополнительные основания отказа в государственной регистрации религиозного объединения устанавливаются в Законе Республики Казахстан от 11 октября 2011 года "О религиозной деятельности и религиозных объединениях".

Отказ в учетной регистрации филиала (представительства) осуществляется в случаях нарушения установленного законодательными актами Республики Казахстан, в том числе статьей 24 Закона Республики Казахстан от 16 января 2001 года "О некоммерческих организациях" и статьей 43 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года в порядке создания филиала (представительства), несоответствия представленных для учетной регистрации документов Законом Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственная корпорация и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственную корпорацию, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

Государственная корпорация – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Приложение 1 к стандарту
государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их филиалов и
представительств"
Форма

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Министерство юстиции Республики Казахстан
(вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

**Справка о государственной регистрации
юридического лица**

_____ **бизнес-идентификационный номер**

" ____ " _____ 20__ г.

_____ населенный пункт

Наименование: _____

Местонахождение: _____

Руководитель: _____

Учредители (участники): _____

_____ Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с

учредительными документами в рамках
законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная регистрация
их
филиалов и представительств"

Форма

Министерство юстиции Республики Казахстан

вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

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

бизнес-идентификационный номер

_____ " ____ " _____ 20__ г.

населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

— Наименование юридического лица: _____

— Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

— Справка дает право осуществлять деятельность в
соответствии с учредительными документами в рамках
законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная регистрация их
филиалов и представительств"
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(далее - ФИО),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

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

ФИО (работника Государственная корпорация) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их
филиалов и представительств"

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

№ п /п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств, а также их перерегистрацию:	
1.1.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.1.1	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.1.2	юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств	2
1.1.3	политических партий, их филиалов и представительств	14
1.2.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий и кооперативов собственников помещений (квартир), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.2.1	за государственную регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
1.2.2	за перерегистрацию	0,5
1.3.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
1.3.1	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
1.3.2	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

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

Наименование регистрирующего органа
Форма

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Заявление

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

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)

1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____

3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

3. Участие в составе юридического лица, филиала (представительства)

иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x)

1) да _____ 2) нет _____

4. Место нахождения юридического лица, филиала (представительства)

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

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

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

5. Ф.И.О (при его наличии) руководителя _____

ИИН _____,

6. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

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

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

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

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

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

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

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

7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

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

1) да _____ 2) нет _____

9. Размер уставного капитала _____

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

Наименование _____

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

11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

12. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей

ячейке х):

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного бизнеса _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

_____ " _____ " _____ 20_ года

К заявлению прилагаются: _____

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

Приложение 6 к стандарту
государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их филиалов и
представительств"

Наименование
регистрирующего органа
Форма

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1. Наименование юридического лица _____

— — — — —

— — —

2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке x):

1) полное товарищество _____

2) товарищество с ограниченной ответственностью _____

3) коммандитное товарищество _____

4) товарищество с дополнительной ответственностью _____

3. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x) :

1) да _____ 2) нет _____

4. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

5. Место нахождения юридического лица:

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

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

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

6. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

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

1) да _____ 2) нет _____

9. Размер уставного капитала _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

_____ (с указанием БИН)

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

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

_____ (с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

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

с указанием данных удостоверения личности и ИИН, аналог номера налоговой регистрации,

либо код страны (для физического лица), наименование с указанием БИН, аналог номера

налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их доля

в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению

на отдельном листе.

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

12. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора) _____

13. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) субъект малого предпринимательства: _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

16. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

17. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:
Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

18. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:
Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

19. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое
юридическое
лицо _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица

— — — —

— — — —
Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

— — — —
" _____ " _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются: _____

— — — —

— — — —

— — — —
Ф.И.О (при его наличии) и подписи учредителя (либо одним из учредителей либо
уполномоченным учредителем лицом в случаях, когда единственным
у ч р е д и т е л е м _____ л и б о
одним из учредителей являются иностранец или иностранное юридическое лицо)

Ф.И.О (при его наличии) и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра
у ч а с т н и к о в
осуществляется центральным депозитарием – подпись лица, уполномоченного
п р о т о к о л о м
общего собрания учредителей (решением участника).
Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном
п о р я д к е , _____ з а
исключением хозяйственных товариществ,

Приложение 7 к стандарту
государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их филиалов и
представительств"

Наименование
регистрающего органа
Форма

Сноска. Приложение 7 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Заявление

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

1. Наименование регистрируемого акционерного общества _____

2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

4. Местонахождение акционерного общества

Регистрационный код адреса _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

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

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

5. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

7. Размер уставного капитала _____

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

1) да _____ 2) нет _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции: _____

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

11. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

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

13. Количество членов совета директоров общества _____

Требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.

14. Количество членов правления общества _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

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

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

" _____ " _____ 20 года

К заявлению прилагаются: _____

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

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 8 к стандарту
государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их филиалов и
представительств"

Наименование
регистрирующего органа
Форма

Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Заявление

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

1. Наименование производственного кооператива _____

2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

4. Местонахождение производственного кооператива

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

Область: _____

Город, район, _____

Сельский округ, район в городе: _____

Село, поселок _____

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

Номер дома _____, помещение: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

5. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

7. Кооператив сельскохозяйственный (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

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

1) да _____ 2) нет _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Сведения об учредителях юридического лица

Ф.И.О. физического лица _____

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

Размер пая% _____ Имущественный взнос _____

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

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

Размер пая % _____ Имущественный взнос _____

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

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

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

13. Состав ревизионной комиссии _____

14. Срок избрания ревизионной комиссии _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

16. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей

ячейке х):

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

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

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

— краткое название на государственном языке: _____

— краткое название на русском языке: _____

— краткое название на английском языке с указанием ОПФ*: _____

— 4. Руководитель: ФИО*/гражданство/номер (серия при наличии), орган
в ы д а ч и / с р о к и
действия, данные документа, удостоверяющего личность, в т.ч. ИИН*

5. Решение уполномоченного органа ЮЛ* о назначении руководителя _____

— номер решения: _____ дата решения: _____

6. Сведения об учредителях - резидентах:
для физического лица: ИИН*, ФИО*, сумма вклада _____ тенге
, д о л я в
у с т а в н о м к а п и т а л е ___ %;

для юридического лица: БИН*, наименование организации, сумма вклада _____

— тенге, доля в уставном капитале ___ %;

6.1. Сведения об учредителях - нерезидентах:
для физического лица: ИИН* (при наличии), данные документа
у д о с т о в е р я ю щ е г о

л и ч н о с т ь ,
ФИО*, гражданство, сумма вклада _____ тенге, доля участия ___ %;

для юридического лица: БИН* (при наличии), номер, под которым
о р г а н и з а ц и я

зарегистрирована в иностранном государстве, наименование организации,
юрисдикция (страна) регистрации, адрес места нахождения, сумма вклада _____

— тенге, доля участия ___ %

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

8. Сведения о бенефициарном (-х) собственнике (-ах): гражданство, ФИО*,
д а н н ы е

документа, удостоверяющего личность, ИИН* (при наличии)

9. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства) тип
м е с т о н а х о ж д е н и я :

адрес собственной недвижимости _____

— ,

18. Номер телефона: _____

19. Сведения об исполнительном органе:
единоличный _____, коллегиальный _____

наименование исполнительного органа _____

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

21. Годовой фонд оплаты труда* в тенге _____

22. Указать дату начала и окончания срока страхования:
дата начала срока страхования _____

дата окончания срока страхования _____

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

БИН* - бизнес идентификационный номер

ИИН* - индивидуальный идентификационный номер

ОПФ* - организационно-правовая форма

НДС* - налог на добавленную стоимость

КПР* - коэффициент производительности риска

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

ЮЛ* - юридическое лицо

Бенефициарный собственник* - физическое лицо, которому прямо или
к о с в е н н о

принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном
к а п и т а л е

либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных
о б щ е с т в о м)

акций клиента - юридического лица, а равно физическое лицо,
о с у щ е с т в л я ю щ е е

контроль над клиентом иным образом, либо в интересах которого клиентом
совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом

Сноска. Приложение 9-1 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.04.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

З а я в л е н и е

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

1. Форма организации: _____

2. Организационно-правовая форма: _____

3. Укажите наименование организации без организационно-правовой формы:
название на государственном языке без указания ОПФ*: _____
название на русском языке без указания ОПФ*: _____

название на английском языке с указанием ОПФ*: _____
краткое название на государственном языке: _____
краткое название на русском языке: _____

краткое название на английском языке с указанием ОПФ*: _____

4. Руководитель: ФИО*/гражданство/номер (серия при наличии), орган
в ы д а ч и /

сроки действия, данные документа, удостоверяющего личность, в т.ч. ИИН*

5. Решение уполномоченного органа ЮЛ* о назначении руководителя _____

номер решения: _____ дата решения: _____

6. Сведения об учредителях - резидентах:
для физического лица: ИИН*, ФИО*, сумма вклада _____ тенге, доля в
уставном капитале _____ %;
для юридического лица: БИН*, наименование организации, сумма вклада _____

тенге, доля в уставном капитале _____ %;

6.1. Сведения об учредителях - нерезидентах:
для физического лица: ИИН* (при наличии), данные документа

у д о с т о в е р я ю щ е г о

л и ч н о с т ь ,

ФИО*, гражданство, сумма вклада _____ тенге, доля участия ___ %;

для юридического лица: БИН* (при наличии), номер, под которым

о р г а н и з а ц и я

зарегистрирована в иностранном государстве, наименование организации,
юрисдикция (страна) регистрации, адрес места нахождения, сумма вклада ___

— — — — — тенге, доля участия ___ %

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

8. Сведения о бенефициарном (-х) собственнике (-ах): гражданство, ФИО*,

д а н н ы е

документа, удостоверяющего личность, ИИН* (при наличии)

9. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства) тип

м е с т о н а х о ж д е н и я :

адрес собственной недвижимости _____

— — — — —
адрес арендуемой недвижимости _____

— — — — —
регистрационный код адреса: _____

— — — — —
адрес: область _____, город, район, _____

— — — — —
сельский округ, район в городе: _____

— — — — —
село, поселок _____

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

— — — — —
тип недвижимости: помещение _____, здание _____

— — — — —
идентификационные данные: номер дома _____, номер корпуса _____

— — — — —
номер блока _____ квартира _____

— — — — —
почтовый индекс: _____ номер телефона (факса) _____

— — — — —
10. Регистрирующий орган (заполняется автоматически согласно указанному
а д р е с у) :

11. Код основного вида экономической деятельности: _____

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

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

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

— — —
15. Выбрать банк (*выбор из справочника*): _____

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

— — —
17. Выбрать валюту (*выбор из справочника*): _____

— — —
18. Номер телефона: _____

— — —
19. Сведения об исполнительном органе:
единоличный _____, коллегиальный _____

— — —
наименование исполнительного органа _____

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

— — —
21. Годовой фонд оплаты труда* в тенге _____

— — —
22. Указать дату начала и окончания срока страхования:
дата начала срока страхования _____

— — —
дата окончания срока страхования _____

— — —
23. Прикрепить документы: электронная копия устава (при наличии).
 БИН* - бизнес идентификационный номер
 ИИН* - индивидуальный идентификационный номер
 ОПФ* - организационно-правовая форма
 НДС* - налог на добавленную стоимость
 КПР* - коэффициент производительности риска
 ФИО* - фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Ю Л * - ю р и д и ч е с к о е л и ц о
Бенефициарный собственник* - физическое лицо, которому прямо или
к о с в е н н о
принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном
к а п и т а л е
либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных
о б щ е с т в о м)
акций клиента - юридического лица, а равно физическое лицо,
о с у щ е с т в л я ю щ е е
контроль над клиентом иным образом, либо в интересах которого клиентом
совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом

Приложение 10 к Стандарту
государственной услуги
"Государственная регистрация
юридических лиц, учетная
регистрация их филиалов и
представительств"

Список граждан-инициаторов создаваемого религиозного объединения

Сноска. Стандарт дополнен приложением 10 в соответствии с приказом
Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в
редакции приказа Министерства юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в
действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого
официального).

— — — — —
наименование религиозного объединения

—
область, города Астана, Алматы и Шымкент

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

Стандарт государственной услуги "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

1) в Государственную корпорацию:

государственная перерегистрация юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетная перерегистрация их филиалов (представительств), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, производится не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная перерегистрация юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная перерегистрация их филиалов (представительств) производится не позднее десяти рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее пятнадцати рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная перерегистрация политических партий и учетная перерегистрация их филиалов (представительств) производится не позднее одного месяца со дня подачи заявления с приложением необходимых документов

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 15 минут;

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

2) на портале – государственная перерегистрация юридическим лицам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, и их филиалам (представительствам), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, филиалам и представительствам иностранных некоммерческих юридических лиц, оказывается в течение одного рабочего дня (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

Государственная перерегистрация общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация, перерегистрация, снятие с учета филиалов и представительств общественных и религиозных объединений в соответствующей области и городов Астаны, Алматы и Шымкента осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента.

Государственную перерегистрацию юридических лиц, учетную перерегистрацию филиалов и представительств в соответствующей области, кроме тех, которые подлежат регистрации в Министерстве, Департаментах юстиции областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента, осуществляют районные (городские) Управления юстиции Министерства юстиции Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

6. Результат оказываемой государственной услуги:

справка о государственной перерегистрации юридического лица по форме, согласно приложению 1 и об учетной перерегистрации филиала, представительства по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту (далее-справка) либо в письменном виде мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается платно юридическим лицам (далее - услугополучатель).

За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" согласно приложению 4 к стандарту и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

8. График работы:

1) услугодателей:

в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1) в Государственную корпорацию:

заявление по форме, согласно приложениям 5, 6, 7 и 8 к настоящему стандарту (далее – заявление);

решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о государственной (учетной) перерегистрации, предусматривающие внесение изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица (за исключением субъектов частного предпринимательства);

три экземпляра учредительных документов (положений) с внесенными изменениями и дополнениями для юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов (представительств);

подлинники прежних учредительных документов юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положений об их филиалах (представительствах);

квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную перерегистрацию юридического лица или учетную перерегистрацию филиала (представительства).

Для государственной перерегистрации хозяйственных товариществ по основанию изменения состава участников, за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра участников товарищества с ограниченной ответственностью осуществляется центральным депозитарием, представляется документ, подтверждающий отчуждение (уступку) права выбывающего участника хозяйственного товарищества на долю в имуществе (уставном капитале) товарищества или ее части в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и учредительными документами.

Договор отчуждения (уступки) права выбывающего участника хозяйственного товарищества на долю в имуществе (уставном капитале) товарищества или ее части, стороной которого является физическое лицо, подлежит нотариальному удостоверению.

Для государственной перерегистрации субъектов естественных монополий требуется согласие уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий, для перерегистрации субъектов рынка, занимающих монопольное положение на соответствующем товарном рынке, а также государственных предприятий, юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилированных с ними лиц, которые будут осуществлять свою деятельность на территории Республики Казахстан, за исключением случаев, когда такое создание прямо предусмотрено законами Республики Казахстан,

указами Президента Республики Казахстан или постановлениями Правительства Республики Казахстан, требуется согласие антимонопольного органа.

Филиалы и представительства подлежат перерегистрации в случае изменения наименования.

Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех экземплярах.

При оказании государственной услуги услугополучатель (учредитель, участник) либо его представитель по доверенности представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При оказании государственных услуг не допускается истребования от услугополучателей:

- 1) документов, которые могут быть получены из информационных систем;
- 2) нотариально засвидетельствованных копий документов, оригиналы которых представлены для сверки услугодателю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, регулирующим вопросы пенсионного и социального обеспечения.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником Государственной корпорации на основании расписки о приеме при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

2) на портале:

для государственной перерегистрации юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учредителем (учредителями):

электронное заявление;

при уменьшении размера уставного капитала и оповещении в печатных изданиях сканированную копию вырезки о публикации;

сканированную копию квитанции /платежного поручения в случае, если услугополучатель не выбрал способ оплаты государственного сбора за оказание услуги посредством ПШЭП;

при изменении места нахождения:

в случае права собственности на объект недвижимости: электронное подтверждение от Государственной базы данных "Регистр недвижимости" (далее – ГБД РН) о зарегистрированном на бизнес-идентификационный номер услугополучателя праве собственности на первичный или вторичный объект недвижимости, расположенный по адресу, указанному услугополучателем, подписанное ЭЦП ГБД РН;

в случае аренды помещения у юридического лица или индивидуального предпринимателя: сканированная копия договора аренды. В случае аренды помещения у физического лица: сканированная копия нотариально засвидетельствованного согласия физического лица о предоставлении помещения в качестве места нахождения юридического лица;

в случае субаренды помещения: сканированные копии аренды и субаренды;

при включении в состав участников нерезидента Республики Казахстан сканированную копию легализованной выписки из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель - иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках;

при включении в состав участников иностранного лица сканированную копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность учредителя - иностранца, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках, если руководитель введенный новый участник/учредитель является иностранным лицом;

при изменении состава участников акционерным обществом или хозяйствующим товариществом, у которого ведение реестра участников осуществляется центральным депозитарием, сканированную копию реестра участников, заверенную печатью регистратора.

Электронное заявление подписывается ЭЦП услугополучателя. В случае, если уполномоченное лицо услугополучателя не является его руководителем, то заявление согласовывается с руководителем. Для юридического лица за исключением хозяйственных товариществ, акционерных обществ и производственных кооперативов электронное заявление должно быть согласовано на ПЭП с его участниками. Для филиала (представительства) – руководителем его юридического лица.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы регистрационного сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) нарушение порядка государственной перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, в том числе статьей 45 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и главой VI Закона от 22 апреля 1998 года "О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью", несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств";

2) непредставление передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствие в них положений о правопреемстве реорганизованного юридического лица;

3) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом;

4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц и (или) признано недееспособным или ограничено дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 237, 238 и 240 Уголовного кодекса Республики Казахстан, а также в случае, если учредитель (физическое лицо и (или) юридическое лицо), руководитель юридического лица, учредитель и (или) руководитель юридического лица, создавший юридическое лицо, являются должниками по исполнительному документу, за исключением лица, являющегося должником по исполнительному производству о взыскании периодических платежей и не имеющего задолженность по исполнительному производству о периодических взысканиях более трех месяцев;

5) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, включено в перечень организаций и лиц,

связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 октября 2011 года "О религиозной деятельности и религиозных объединениях";

6) представление утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность, а также недостоверных документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

7) наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов, в том числе решений (приговоров) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги, а также решений суда, на основании которых услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

8) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

Отказ в учетной перерегистрации филиала (представительства) осуществляется в случаях нарушения порядка создания филиала (представительства), несоответствия представленных для учетной перерегистрации документов установленного законодательными актами Республики Казахстан, в том числе статьей 24 Закона Республики Казахстан от 16 января 2001 года "О некоммерческих организациях" и статьей 43 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя .

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 15 в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 16 в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

услуги
"Государственная
перерегистрация юридических
лиц, учетная перерегистрация их
филиалов и представительств"
Форма

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Министерство юстиции Республики Казахстан
(вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

Справка
о государственной перерегистрации юридического лица

_____ **бизнес-идентификационный номер**

"__" _____ 20__ г.

_____ населенный пункт

Наименование: _____

_____ Местонахождение: _____

_____ Руководитель: _____

_____ Учредители (участники): _____

_____ Осуществляет деятельность на основании типового устава.

_____ Дата первичной государственной регистрации: _____

_____ Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная

Форма

Министерство юстиции Республики Казахстан

(вариант: (Территориальный орган юстиции)_____)

Справка

об учетной перерегистрации филиала (представительства) юридического лица

бизнес-идентификационный номер

_____ " __ " _____ 20__ г.

населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

— Наименование юридического лица: _____

— Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

— Дата первичной учетной регистрации филиала (представительства): _____

— Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация
их филиалов и представительств"
(фамилия, имя, отчество (при его наличии
(далее – ФИО),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / _____ / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация
их филиалов и представительств"

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

№ п /п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств, а также их перерегистрацию:	

1.1.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.1.1	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.1.2	юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств	0
1.1.3	политических партий, их филиалов и представительств	14
1.2.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий и кооперативов собственников помещений (квартир), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.2.1	за государственную регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
1.2.2	за перерегистрацию	0,5
1.3.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
1.3.1	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
1.3.2	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация их филиалов и
представительств"
Форма

Наименование регистрирующего органа

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

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)

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

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

— —

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

— — —

4. Основание перерегистрации (укажите в соответствующей ячейке х):

1) изменение наименования _____

2) уменьшение размера уставного капитала _____

3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра у ч а с т н и к о в

осуществляется центральным депозитарием) _____

— — —

5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)

Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

— — —

Область: _____

— — —

Город, район, район в городе: _____

— — —

Населенный пункт (село, поселок): _____

— — —

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

— — —

Номер дома _____, квартира, комната: _____

Номер телефона (факса): _____

6. Ф.И.О (при его наличии). руководителя _____

— — —

— — —

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

7. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х,

к о л и ч е с т в о _____ в

ци ф р о в о м _____ о б о з н а ч е н и и) :

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

(с у к а з а н и е м Б И Н)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

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

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

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

с указанием данных удостоверения личности и ИИН (для физического лица),
н а и м е н о в а н и е _____ с
указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в
п р о ц е н т н о м _____
и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

8. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

9. Размер уставного капитала _____

10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) да _____ 2) нет _____

12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

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

" ____ " _____ 20 ____ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: _____

— — —

— — —

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

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация их филиалов и
представительств"
Форма

Наименование регистрирующего органа

Заявление о государственной перерегистрации хозяйственных товариществ,

осуществляющих свою деятельность на основании типового устава

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

1. Наименование юридического лица _____

— — — — —

2. Организационно-правовая форма юридического лица (укажите в ответствующей ячейке х):

1) полное товарищество _____

2) коммандитное товарищество _____

3) товарищество с ограниченной ответственностью _____

4) товарищество с дополнительной ответственностью _____

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

— — — — —

4. Основание перерегистрации хозяйственного товарищества (укажите в соответствующей ячейке х):

1) изменение наименования _____

—
2) уменьшение размера уставного капитала _____

—
3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключением товариществ с ограниченной ответственностью, в которых ведение реестра у ч а с т н и к о в осуществляется центральным депозитарием) _____

5. Место нахождения юридического лица
Регистрационный код адреса: _____ Почтовый индекс: _____

—
Область: _____
Город, район, район в городе: _____

—
Населенный пункт (село, поселок): _____

—
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

—
Номер дома _____, квартира, комната: _____

—
номер телефона (факса): _____

6. Ф.И.О. (при его наличии) руководителя _____

—

—
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

—
8. Размер уставного капитала _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

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

Наименование юридического лица _____

—

_____ (с у к а з а н и е м Б И Н)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

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

_____ (с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____

_____ В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. (при его
н а л и ч и и)
с указанием данных удостоверения личности и ИИН, аналог номера налоговой
р е г и с т р а ц и и ,
либо код страны (для физического лица), наименование с указанием БИН, аналог
н о м е р а
налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их
д о л я _____ В
уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к
з а я в л е н и ю _____ н а
о т д е л ь н о м _____ л и с т е .

11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

13. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора) _____

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

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

15. Основание для перерегистрации возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) да _____ 2) нет _____

16. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

" ____ " _____ 20 ____ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: _____

Ф.И.О (при его наличии).

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

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

Приложение 7
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация
их филиалов и представительств"

Наименование регистрирующего органа
Форма

Заявление

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

1. Наименование акционерного общества _____

2. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

3. Основание перерегистрации акционерного общества (укажите в соответствующей ячейке x):

1) изменение наименования _____

2) уменьшение размера уставного капитала _____

4. Местонахождение акционерного общества

Почтовый индекс: _____ Область: _____

Город, район, район в городе: _____

Населенный пункт (село, поселок): _____

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

Номер дома _____, квартира, комната: _____

Номер телефона (факса): _____

5. Ф.И.О (при его наличии). руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

7. Размер уставного капитала _____

8. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

9. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции: _____

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

10. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

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

12. Количество членов совета директоров общества _____

требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.

13. Количество членов правления общества _____

14. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) да _____ 2) нет _____

17. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

"__" ____ 20__ г.(подпись)

К заявлению прилагаются: _____

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

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 8
к стандарту государственной услуги
"Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная
перерегистрация
их филиалов и представительств"

Наименование регистрирующего органа

Форма

Заявление

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

1. Наименование производственного кооператива _____

2. Изменение наименования производственного кооператива на _____

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

4. Местонахождение юридического лица

Почтовый индекс: _____ Область: _____

Город, район, район в городе: _____

Населенный пункт (село, поселок): _____

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

Номер дома _____ квартира, комната: _____

номер телефона (факса): _____

5. Ф.И.О(при его наличии). руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

6. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

7. Размер капитала _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

9. Сведения об учредителях юридического лица

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

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

Размер пая % _____ Имущественный взнос _____

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

ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны

(для иностранного физического лица) _____

Размер пая % _____ Имущественный взнос _____

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О.
данные удостоверения личности, ИИН, аналог номера налоговой

регистрации, либо код страны, а также имущественный взнос, сведения о размере пая прикладываются к заявлению на отдельном листе.

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

11. Состав ревизионной комиссии _____

12. Срок избрания ревизионной комиссии _____

13. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

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

1) субъект малого предпринимательства _____

2) субъект среднего предпринимательства _____

3) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) да _____ 2) нет _____

17. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

"__" ____ 20__ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: _____

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

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

Приложение 3
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 233

**Стандарт государственной услуги "Выдача справки
о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной
регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств**

Сноска. Заголовок Стандарта в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – Портал)".

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги в Государственной корпорации и при обращении на портал:

с момента сдачи пакета документов - 20 минут;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации - 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги - электронная (автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – справка о государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала (представительства) и

справка государственной (учетной) перерегистрации по форме согласно приложению 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Сноска. В пункт 6 внесены изменения на казахском языке, текст на русском не меняется в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

8. График работы:

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

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту, где указывается вид предоставляемой информации:

документ, удостоверяющий полномочия представителя в случаях, установленных законодательством;

сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

3) на портал:

запрос на получение справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств в форме электронного документа.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении на портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

3) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Наименование раздела 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю Государственной корпорации для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "

электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); внесены изменения на казахском языке, текст на русском не меняется в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Сноска. В пункт 11 внесены изменения на казахском языке, текст на русском не меняется в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

12. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов, для оказания государственной услуги,

производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Сноска. В пункт 14 внесены изменения на казахском языке, текст на русском не меняется в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт- центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических
лиц, об учетной регистрации
(перерегистрации) их филиалов
и представительств"
Форма

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Министерство юстиции Республики Казахстан
(вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

Справка
о государственной регистрации юридического лица

_____ **бизнес-идентификационный номер**

" ____ " _____ 20__ г.

_____ населенный пункт

Наименование: _____

_____ Местонахождение: _____

_____ Руководитель: _____

_____ Учредители (участники): _____

_____ Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

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

Форма

Министерство юстиции Республики Казахстан
(вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

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

бизнес-идентификационный номер

_____ " ____ " _____ 20__ г.

населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

Наименование юридического лица: _____

Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

Справка дает право осуществлять деятельность в
соответствии с учредительными документами в рамках
законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических
лиц, об учетной регистрации
(перерегистрации) их филиалов
и представительств"
Форма

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.04.2017 № 485 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Министерство юстиции Республики Казахстан
(вариант:(Территориальный орган юстиции) _____)

Справка
о государственной перерегистрации юридического лица

бизнес-идентификационный номер

"__" _____ 20__ г.

_____ населенный пункт

Наименование: _____

_____ Местонахождение: _____

_____ Руководитель: _____

_____ Учредители (участники): _____

_____ Осуществляет деятельность на основании типового устава.

Дата первичной государственной регистрации: _____

Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц,
об учетной регистрации (перерегистрации
)
их филиалов и представительств"

Форма

Министерство юстиции Республики Казахстан

(вариант: (Территориальный орган юстиции) _____)

Справка

**об учетной перерегистрации филиала (представительства)
юридического лица**

_____ **бизнес-идентификационный номер**

_____ " __ " _____ 20__ г.

_____ населенный пункт

Наименование филиала (представительства) юридического лица: _____

— Наименование юридического лица: _____

— Местонахождение филиала (представительства) юридического лица: _____

— Дата первичной учетной регистрации филиала (представительства): _____

— Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках законодательства Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц,
об учетной регистрации (перерегистрации
)
их филиалов и представительств"

(услугодатель)

(фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

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

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки о регистрации
(перерегистрации) юридических лиц,
об учетной регистрации (перерегистрации
)
их филиалов и представительств"

Форма

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

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

(наименование и реквизиты юридического лица)

Действующий от юридического лица

(заполняется уполномоченным представителем)
на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне: справку о регистрации (перерегистрации)
юридических лиц,

об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов

и представительств на юридическое лицо: _____

(наименование юридического лица, филиала и представительства)

Прилагаю следующие документы:

— Дата _____, _____ / _____

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

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

Результат выполнения /рассмотрения/ заявления: _____

— проверено: дата _____ 20 ____ г.

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

Приложение № 4
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 233

Стандарт государственной услуги

**"Выдача дубликата устава (положения) юридического лица,
не относящегося к субъекту частного предпринимательства,
а также акционерного общества, их филиалов и представительств"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств" (далее - государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдачи результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

1) в Государственной корпорации:

выдача дубликата устава юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств производится: в течение трех рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее восьми рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут;

2) на портале – в течении трех рабочих дней.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств на бумажном носителе.

При обращении на портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о готовности результата оказания государственной

услуги с указанием места и даты ее получения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее-услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателей:

в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы:

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1) заявление о выдаче дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту (далее – заявление);

2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о получении дубликата устава (положения), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);

3) документ, подтверждающий публикацию в периодическом печатном издании информации об утере подлинника устава (положения).

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

На портале:

1) заявление;

2) электронная копия решения либо выписки из решения уполномоченного органа юридического лица о получении дубликата устава (положения), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);

3) электронная копия документа, подтверждающего публикацию в периодическом печатном издании, предусмотренном в учредительных документах юридического лица, в котором указана информация об утере подлинника устава (положения).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении на портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью.

Услугополучатель дает письменное согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование у получателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) установление недостоверности документов, представленных получателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;
- 3) если в отношении получателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;
- 4) если в отношении получателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого получатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

При обращении на портал в "личный кабинет" получателя направляется уведомление о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью.

Получатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено Законами Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

Истребование у получателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При представлении получателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Наименование раздела 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения

жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Сноска. В пункт 14 внесены изменения на казахском языке, текст на русском не меняется в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт - центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

наименование регистрирующего органа

Форма

Заявление

**о выдаче дубликата устава (положения) юридического лица,
не относящегося к субъекту частного предпринимательства,
а также акционерного общества, их филиалов и
представительств**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)

1) юридическое лицо _____

2) филиал ___ 3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства)

3. БИН юридического лица, филиала (представительства) _____

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

5. Номер решения для получения дубликата и дата его принятия

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

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

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

"__" ____ 20__ г.(подпись)

К заявлению прилагаются: _____

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача дубликата устава (положения)
юридического
лица, не относящегося к субъекту
частного
предпринимательства, а также
акционерного общества,
их филиалов и представительств"

Форма

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала

Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И. О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И. О. / _____ / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 5
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 233

Стандарт государственной услуги

"Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – Портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

1) в Государственной корпорации:

государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, производится не позднее десяти рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее пятнадцати рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.

2) на портале:

государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц оказывается пять дней с момента подачи заявления.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

6. Результат оказания государственной услуги:

справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об учетной регистрации филиала, представительства либо мотивированный

отказ по форме согласно приложению 3 настоящего приказа в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

При обращении на портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о готовности результата оказания государственной услуги с указанием места и даты ее получения либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

В случаях представления неполного пакета документов, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала или представительства прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы) услугодателями согласно статье 9 Закона "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств" от 17 апреля 1995 года № 2198.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее-услугодатель).

8. График работы:

1) услугодателей:

в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1) заявление по форме, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;
2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о внесении изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);

3) три экземпляра текста изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве) или оформленные в новой редакции три экземпляра учредительных документов юридического лица, положения о филиале (представительстве), скрепленных печатью юридического лица (при ее наличии);

4) подлинники прежних учредительных документов юридического лица, положения о филиале (представительстве);

5) документ, подтверждающий фактическое место нахождения (в случае изменения места нахождения);

б) к извещению:
решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, а также текст внесенных изменений и дополнений в учредительные документы, скрепленные печатью юридического лица (при ее наличии);

для юридического лица, относящегося к субъекту частного предпринимательства, за исключением акционерного общества, их филиалов (представительств) документ, подтверждающий фактическое место нахождения).

Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех

экземплярах и удостоверяются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан).

На портале:

- 1) заявление по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту;
- 2) электронная копия устава (положения) в новой редакции, приложения к уставу (положению);
- 3) электронная копия документа, подтверждающего фактическое место нахождения (в случае изменения места нахождения).

Услугополучатель дает письменное согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугодателю осуществляется работником Государственной корпорации при предъявлении удостоверения личности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) нарушение порядка внесения изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), несоответствия учредительных документов (положения) установленного законодательными актами Республики Казахстан, в том числе статьей 21 Закона Республики Казахстан от 16 января 2001 года "О некоммерческих организациях";
- 2) представление утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность, а также недостоверных документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 3) наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов, в том числе решений (приговоров) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих

получения государственной услуги, а также решений суда, на основании которых услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

Сноска. Наименование раздела 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственная корпорация, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт- центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация внесенных
изменений и дополнений в
учредительные
документы юридического лица,
не относящегося к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного
общества, положения об их филиалах
(представительствах)"

Форма

наименование регистрирующего органа

**Заявление
о государственной (учетной) регистрации внесенных**

**изменений и дополнений в учредительные документы
юридического лица, филиала (представительства)**

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)

1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____

3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

4. Основание внесения изменений в учредительные документы юридического
лица

(укажите в соответствующей ячейке х):

1) изменение местонахождения _____

2) утверждение устава (положения) в новой редакции _____

5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)

Почтовый индекс: _____ Область: _____

Город, район, район в городе: _____

Населенный пункт (село, поселок): _____

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

Номер дома _____, квартира, комната: _____

номер телефона (факса): _____

6. Ф.И.О (при его наличии). руководителя

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

Наименование юридического лица _____

(с указанием БИН)

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

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

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О (при его
наличии). с указанием данных удостоверения личности и ИИН (для физического

лица), наименование с указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.

8. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

9. Размер уставного капитала _____

10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

11. Основание для внесения изменения возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

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

"__" ____ 20__ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: _____

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

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация внесенных
изменений и дополнений в
учредительные
документы юридического лица,
не относящегося к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного
общества, положения об их филиалах
(представительствах)"

Форма

наименование регистрирующего органа

Заявление

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

1. Наименование регистрируемого акционерного общества _____

2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в соответствующей ячейке x):

1) да _____ 2) нет _____

4. Основание внесения изменений в учредительные документы (укажите в соответствующей ячейке x):

1) изменение местонахождения _____

5. Местонахождение акционерного общества

Почтовый индекс: _____ Область: _____

Город, район, район в городе: _____

Населенный пункт (село, поселок): _____

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____

Номер дома _____, квартира, комната: _____

номер телефона (факса): _____

6. Ф.И.О. руководителя _____

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____

8. Размер уставного капитала _____

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

1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____

10. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции: _____

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

11. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям: _____

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

13. Количество членов совета директоров общества _____

_____ требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.

14. Количество членов правления общества _____

15. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного предпринимательства _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

5) присоединение _____

18. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации _____

19. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

20. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии _____

Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

21. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

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

_____ Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

22. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица _____

_____ Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

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

"__" ____ 20__ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: _____

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

Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация внесенных
изменений и дополнений в
учредительные
документы юридического лица,
не относящегося к субъекту частного
предпринимательства, а также
акционерного
общества, положения об их филиалах
(представительствах)"

Форма

(фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / _____ / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством и территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов:

на портал:

государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства производится в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о государственной регистрации ликвидации юридического лица с приложением необходимых документов.

в Государственную корпорацию:

государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства производится в течение пяти рабочих дней по месту нахождения услугодателя, не позднее десяти рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления о государственной регистрации ликвидации юридического лица с приложением необходимых документов.

В Государственную корпорацию услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги.

максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

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

Государственную регистрацию ликвидации банков, общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, в том числе политических партий, и снятия с учетной регистрации филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений, производит Министерство юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

Государственная регистрация ликвидации общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, и снятие с учета филиалов и представительств общественных и религиозных объединений в соответствующей области и городов Астаны, Алматы и Шымкента осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента.

Государственную регистрацию ликвидации созданных, реорганизованных и ликвидированных юридических лиц, и снятия с учетной регистрации филиалов и представительств в соответствующей области, кроме тех, которые подлежат регистрации в Министерстве, областных департаментов юстиции, осуществляют районные (городские) Управления юстиции Министерства юстиции Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная".

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

6. Результат оказания государственной услуги:

приказ о государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица или о снятия с учетной регистрации филиала и представительства либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

При обращении на портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется приказ о государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица или о снятии с учетной регистрации филиала и представительства либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.11.2018 № 1549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается платно юридическим лицам (далее-услугополучатель), за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства.

За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственных услуг, установленным Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 10 декабря 2008 года и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства".

8. График работы:

1) услугодателей:

в Министерстве и территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

1) заявление о регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) решение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, скрепленное печатью юридического лица (за исключением субъектов частного предпринимательства);

3) документ, подтверждающий публикацию в официальных печатных изданиях Министерства юстиции информации о ликвидации юридического лица, порядке и сроках заявления претензий кредиторами;

Срок заявления претензий не может быть менее двух месяцев с момента публикации объявления о ликвидации, за исключением случаев банкротства. При

банкротстве требования кредиторов к банкроту должны быть заявлены не позднее чем в месячный срок с момента публикации объявления о порядке заявления требований кредиторами.

4) свидетельство об аннулировании облигаций и (или) акций и (или) отчет об итогах погашения облигаций либо письмо уполномоченного органа, осуществляющего государственное регулирование рынка ценных бумаг, об отсутствии зарегистрированных в уполномоченном органе, осуществляющем государственное регулирование рынка ценных бумаг, выпусков акций и (или) облигаций;

5) документ об уничтожении печати юридического лица (при наличии);

6) квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица, за исключением юридических лиц, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства;

7) учредительные документы;

8) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, дополнительно предоставляются:

для субъекта естественной монополии предоставляется предварительное согласие уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий;

для государственной регистрации прекращения деятельности государственного предприятия, приватизированного как имущественный комплекс, получателем услуги представляются:

решение Правительства Республики Казахстан (местного исполнительного органа) о приватизации государственного предприятия как имущественного комплекса;

копия договора купли-продажи имущественного комплекса государственного предприятия;

копия передаточного акта государственного предприятия;

9) для снятия с учетной регистрации филиала и представительства получатели государственных услуг предоставляют следующие документы:

заявление о регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

положение о филиале (представительстве);

квитанции или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет регистрационного сбора за снятие с учетной регистрации филиала (представительства).

Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица ликвидированного по решению суда, осуществляется на основании решения суда и определения суда о завершении ликвидационного производства.

Снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о принудительной ликвидации, осуществляется на основании такого решения с приложением:

- 1) положения о филиале (представительстве);
- 2) квитанции или иного документа, подтверждающих оплату в бюджет регистрационного сбора за снятие с учетной регистрации филиала (представительства).

Снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о признании должника банкротом и его ликвидации с возбуждением процедуры банкротства, осуществляется на основании вступившего в законную силу определения суда о завершении процедуры банкротства.

На портале для государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала и представительства подается заявление о прекращении деятельности юридического лица, филиала или представительства посредством заполнения в форме электронного документа с приложением электронных копий документов предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта и оплатой регистрационного сбора через платежный шлюз "электронного правительства".

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за (в случае оплаты через ПШЭП), сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям по прекращающему деятельность юридическому лицу, филиалу (представительству), филиалу (представительству) иностранного юридического лица услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.04.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) нарушение порядка ликвидации юридического лица (филиала или представительства, а также в случаях наличия не снятых с учетной регистрации филиалов (представительств) ликвидируемого юридического лица;

2) наличие налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям либо отказа органов государственных доходов в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким юридическим лицом (филиалом или представительством иностранного юридического лица) налогового обязательства в порядке, установленном Налоговым кодексом Республики Казахстан.

3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

4) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

5) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

6) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование,

почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов, для оказания государственной услуги, производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
прекращения
деятельности юридического лица,
снятие с учетной регистрации филиала
и представительства"

Форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. /___/ / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
прекращения

Форма

наименование регистрирующего органа

Заявление

о регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства)

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)

1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____

3) представительство _____

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____

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

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

1) ликвидация _____ 2) реорганизация путем присоединения _____

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

1) добровольная _____ 2) принудительная _____

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

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

1) да _____ 2) нет _____

К заявлению прилагаются: _____

Ф.И.О. и подпись заявителя

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

"__" ____ 20__ г.(подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация
прекращения
деятельности юридического лица,
снятие с учетной регистрации филиала
и представительства"

Ставки

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

№ п/п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств, а также их перерегистрацию:	
1.1.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.1.1	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.1.2	юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств	2
1.1.3	политических партий, их филиалов и представительств	14
1.2.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий и кооперативов собственников помещений (квартир), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.2.1	за государственную регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
1.2.2	за перерегистрацию	0,5
1.3.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
1.3.1	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
1.3.2	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

к стандарту государственной услуги "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств"

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

№ п/п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств, а также их перерегистрацию:	
1.1.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.1.1	юридических лиц, их филиалов и представительств	6,5
1.1.2	юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств	0
1.1.3	политических партий, их филиалов и представительств	14
1.2.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) учреждений, финансируемых из средств бюджета, казенных предприятий и кооперативов собственников помещений (квартир), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:	
1.2.1	за государственную регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации	1
1.2.2	за перерегистрацию	0,5
1.3.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:	
1.3.1	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)	2
1.3.2	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации	1

Стандарт государственной услуги "Выдача справки из Государственной базы данных "Юридические лица"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 28.01.2016 № 46 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки из Государственной базы данных "Юридические лица" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее-портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги в Государственной корпорации и при обращении на портал:

с момента сдачи пакета документов - 20 минут;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут;

максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации - 15 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (автоматизированная).

6. Результатом оказываемой государственной услуги являются справки:

о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;

о наличии филиалов и представительств юридического лица

об участии юридического лица в других юридических лицах;

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

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

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

о всех регистрационных действиях юридического лица;

о зарегистрированном юридическом лице на заданную дату;

о последних внесенных изменениях в учредительные документы;

о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица.

В соответствии со статьей 11 Закона "О национальных реестрах идентификационных номеров" от 12 января 2007 года нижеследующие справки предоставляются в следующих случаях:

справка "О признании юридического лица бездействующим юридическим лицом или причастности его участников к бездействующим юридическим лицам" в случаях:

если юридическим лицом запрашиваются сведения о самом лице;

если физическим лицом запрашиваются сведения о юридическом лице, в котором он является руководителем или учредителем;

если физическим лицом запрашиваются сведения о своем участии в других юридических лицах;

если юридическим лицом запрашиваются сведения о своем участии в других юридических лицах;

если юридическим лицом, запрашиваются сведения о юридическом лице, в котором он является учредителем.

справка "О наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица" в случаях:

если юридическим лицом запрашиваются сведения о самом лице;

если физическим лицом запрашиваются сведения о юридическом лице, в котором он является руководителем или учредителем;

если юридическим лицом, запрашиваются сведения о юридическом лице, в котором он является учредителем.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата государственной услуги – электронная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее-услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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

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

1) в Государственную корпорацию:

запрос на получение справки из Государственной базы данных "Юридические лица" по форме (далее – запрос), согласно приложению 2 к настоящему стандарту, где указывается вид предоставляемой информации; документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

2) на портал:

электронный запрос на получение справки из Государственной базы данных "Юридические лица" по форме (далее – запрос) согласно приложению 2 к настоящему стандарту, где указывается вид предоставляемой информации.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении на портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата

государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

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

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

3) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) если в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано заявителем.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

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

2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги либо посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя

При обращении через портал получение информации о порядке обжалования осуществляется через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 31.10.2016 № 948 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

12. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

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

- 1) услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт- центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 05.01.2018 № 24 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки из Государственной
базы
данных "Юридические лица"

Форма

(фамилия, имя, отчество (при его наличии (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки из Государственной
базы
данных "Юридические лица"

(услугодатель)

Форма

Запрос

на получение справки из Государственной базы данных "Юридические лица"

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

(наименование и реквизиты юридического лица)

Действующий от юридического лица

(заполняется уполномоченным представителем)

на основании _____

—
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу предоставить мне: справку из Государственной базы данных "Юридические лица"

(наименование справки)

Прилагаю следующие документы:

—
Дата _____, _____ / _____

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

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

Результат выполнения /рассмотрения/ заявления: _____

проверено: дата _____ 20 ____ год.

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