

**О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 233 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств"**

*Утративший силу*

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 46. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 февраля 2016 года № 13064. 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).**

**Примечание РЦПИ!**

**Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.**

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

1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 233 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11384, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" 09 июля 2015 года) следующие изменения:

стандарт государственной услуги "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

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

утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

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)", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача справки из государственной базы данных "Юридические лица", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан (Калимова В.К.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталлонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с первого марта 2016 года подлежит официальному опубликованию.

Министр юстиции

Республики Казахстан

Б. Имашев

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям  
и развитию Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

5 февраля 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной  
экономики Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

2 февраля 2016 года

Приложение 1  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан №  
от 28 января 2016 года № 46  
Приложение 1  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 233

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

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация 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) канцелярию Министерства;
- 2) Некоммерческое акционерное общество Государственную корпорацию "Правительство для граждан";
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее -Портал).

### **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 производится не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

(учетная регистрация филиалов (представительств) политических партий 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) в Министерстве:

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 производится не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная регистрация политических партий 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;

3) на портале - государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам среднего и малого предпринимательства 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

заклучения 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.

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, перерегистрация, снятие с учета филиалов и представительств общественных и религиозных объединений в соответствующей области и городов Астаны и Алматы осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны и Алматы.

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

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

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 мотивированный отказ в оказании государственной услуги на бумажном носителе 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 и (или) 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.

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 10 декабря 2008 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".

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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00.до 14.30.часов.

2) 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 услугодателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портал - круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугодателя 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 услугодателя (либо его представителя по доверенности) в Государственную корпорацию и Министерство:

для юридических лиц:

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

2) устав или положение юридического лица;

уставы (положения) юридических лиц, относящихся к субъектам среднего и крупного предпринимательства, их филиалов и представительств, за исключением уставов (положений) акционерных обществ, их филиалов и представительств не предоставляются;

3) протокол учредительного собрания (для общественных и религиозных объединений - конференция, съезд), принявшего устав;

4) квитанция или документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы регистрационного сбора, за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

5) общественными объединениями представляются сведения об инициаторах образования объединения и документы, подтверждающие место нахождения общественного объединения;

6) религиозными объединениями предоставляются документ, подтверждающий место нахождения религиозного объединения, список граждан-инициаторов создаваемого религиозного объединения на электронном и бумажном носителях, печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения и содержащие сведения о соответствующей ему религиозной деятельности;

7) политическими партиями предоставляются программа политической партии в двух экземплярах, подписанные руководителем политической партии; списки членов политической партии на электронном и бумажном носителях;

8) юридическими лицами, относящимся к субъектам малого предпринимательства с иностранным участием, если иное не установлено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, дополнительно представляются:

легализованная выписка из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющие, что учредитель – иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

копия паспорта или другой документ, удостоверяющий личность учредителя-иностранца, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки;

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

10) для юридических лиц, относящихся к субъектам рынка, занимающих доминирующее или 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, осуществляется регистрирующим органом с согласия антимонопольного органа.

11) потребительскими кооперативами представляется список членов потребительского кооператива с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и данных документа, удостоверяющего личность гражданина, а также наименования, местонахождения и банковских реквизитов организации, если членом потребительского кооператива является юридическое лицо.

При государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего и крупного предпринимательства, заявление подписывается и подается в регистрирующий орган 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, с приложением учредительных документов, удостоверенных в нотариальном порядке в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

При государственной регистрации юридического лица, 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 законодательными актами Республики Казахстан.

Для филиалов (представительств):

1) заявление на учетную регистрацию филиала (представительства) 5, 6, 7 и 8 к настоящему стандарту подписывается лицом, уполномоченным юридическим лицом, создающим филиал (представительство), и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии);

2) 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).

Для учетной регистрации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц представляются:

легализованная выписка из торгового реестра, учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающие, что иностранное юридическое лицо, создающее филиал (представительство), является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, а также документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации иностранного юридического лица, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога).

Документы иностранного юридического лица, создающего филиал (представительство), представляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и русский языки.

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

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

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

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 портале:

для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту малого предпринимательства, учредителем (учредителями) подается уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 9 к настоящему стандарту;

для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего предпринимательства, учредителем (учредителями) подается заявление о регистрации по форме согласно приложению 5,6,7 и 8 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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги (за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства) являются:

1) нарушения порядка создания, перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан;

2) непредставления передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствия 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 ограниченно дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 215, 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;

4-1) 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 законодательством Республики Казахстан;

5) представления утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность;

6) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

Дополнительные основания отказа в государственной регистрации и перерегистрации религиозного объединения устанавливаются в Законе Республики Казахстан "О религиозной деятельности и религиозных объединениях".

Отказ в учетной регистрации филиала (представительства) осуществляется в случаях нарушения установленного законодательными актами Республики Казахстан порядка создания филиала (представительства), несоответствия представленных для учетной регистрации документов законом Республики Казахстан.

### **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 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.

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, 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.

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.

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 услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";

Государственная корпорация – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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.

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414

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

Форма

Министерство юстиции

(вариант: (Территориальный орган юстиции) \_\_\_\_\_)

## **Справка о государственной регистрации юридического лица**

---

### **бизнес-идентификационный номер**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. населенный пункт

Наименование: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

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

Республики Казахстан

Дата выдачи

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги

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"

## 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

**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 х):

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

4. Место нахождения 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): \_\_\_\_\_

5. Ф.И.О (при его наличии). руководителя \_\_\_\_\_

---

6. Состав и количество учредителей

(укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо \_\_\_\_\_ 2) физическое лицо \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

---

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

Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_

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

В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. (для физического лица), наименование (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. Размер уставного капитала \_\_\_\_\_

9. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек \_\_\_\_\_

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

1) субъект малого предпринимательства \_\_\_\_\_

2) субъект среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

3) субъект крупного бизнеса \_\_\_\_\_

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

1) преобразование \_\_\_\_\_ 2) слияние \_\_\_\_\_

3) выделение \_\_\_\_\_ 4) разделение \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Наименование регистрирующего органа

Форма

## **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 \_\_\_\_\_ 3) товарищество с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_
  - 2) 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:

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 x, количество в цифровом обозначении):

1) юридическое лицо \_\_\_\_\_ 2) физическое лицо \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

(с указанием БИН)

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

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

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

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

10. В случае образования наблюдательного совета указать исключительную компетенцию: \_\_\_\_\_

11. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора) \_\_\_\_\_

12. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек \_\_\_\_\_

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

1) субъект малого предпринимательства: \_\_\_\_\_

2) субъект среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

3) субъект крупного предпринимательства \_\_\_\_\_

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

1) преобразование \_\_\_\_\_ 2) слияние \_\_\_\_\_

3) выделение \_\_\_\_\_ 4) разделение \_\_\_\_\_

15. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации \_\_\_\_\_

16. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

17. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

18. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено  
новое юридическое лицо \_\_\_\_\_

Бизнес

-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

19. 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 подписи учредителей (в случае, когда ведение  
Реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка  
ценных бумаг – подпись лица, уполномоченного протоколом общего собрания  
учредителей (решением участника).

Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном  
порядке, за исключением хозяйственных товариществ, являющихся субъектами  
малого и среднего предпринимательства.

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

\_\_\_\_\_  
Наименование регистрирующего органа

Форма

## **Заявление**

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

1. Наименование регистрируемого акционерного общества \_\_\_\_\_

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

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

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

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

4. Местонахождение акционерного общества

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

1) преобразование \_\_\_\_\_ 2) слияние \_\_\_\_\_

3) выделение \_\_\_\_\_ 4) разделение \_\_\_\_\_

17. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации \_\_\_\_\_

18. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

19. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

20. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

21. 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 8  
к стандарту государственной услуги  
"Государственная регистрация  
юридических лиц, учетная регистрация  
их  
филиалов и представительств"

Наименование регистрирующего органа

Форма

## **Заявление**

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

1. Наименование производственного кооператива \_\_\_\_\_

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

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

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

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

4. Местонахождение производственного кооператива

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

(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(при его  
наличии)., 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. Взаимоотношения между кооперативом и его членами, исполнительным органом и трудовым коллективом: \_\_\_\_\_

—

—

12. Состав ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

13. Срок избрания ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

14. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек \_\_\_\_\_

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

1) субъект малого предпринимательства \_\_\_\_\_

2) субъект среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

3) субъект крупного предпринимательства \_\_\_\_\_

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

1) преобразование \_\_\_\_\_ 2) слияние \_\_\_\_\_

3) выделение \_\_\_\_\_ 4) разделение \_\_\_\_\_

17. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации \_\_\_\_\_

18. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:

Прежнее наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

19. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:

Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

20. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:

Наименование действующего юридического лица, из которого выделено новое юридическое лицо \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

21. 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 председателя правления (председатель) кооператива.

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

Приложение 9  
к стандарту государственной услуги  
"Государственная регистрация  
юридических лиц, учетная регистрация  
их  
филиалов и представительств"

Форма

## Уведомление

### о начале осуществления предпринимательской деятельности

Форма организации: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Укажите наименование организации без организационно-правовой формы

Полное наименование на русском языке: \_\_\_\_\_

Полное наименование на казахском языке: \_\_\_\_\_

Полное наименование на английском языке: \_\_\_\_\_

Краткое наименование на русском языке: \_\_\_\_\_

Краткое наименование на казахском языке: \_\_\_\_\_

Краткое наименование на английском языке: \_\_\_\_\_

Участие в составе юридического лица,

филиала (представительства)

иностранных инвесторов: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

Порядок, способы и сроки внесения

имущественного вноса

членами кооператива: \_\_\_\_\_

Взаимоотношения между кооперативом

и его членами, исполнительным органом

и трудовым коллективом \_\_\_\_\_

— В случае образования наблюдательного

совета указать исключительную

компетенцию: \_\_\_\_\_

— Состав ревизионной комиссии:

\_\_\_\_\_

Срок избрания ревизионной комиссии

(единоличного ревизора):

\_\_\_\_\_

Сведения об учредителях: добавить учредителя

Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)

Адрес собственной недвижимости Адрес арендуемой недвижимости

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_

— Область, город, район, населенный пункт: \_\_\_\_\_

Улица: \_\_\_\_\_

— Номер дома: \_\_\_\_\_

— Квартира, комната: \_\_\_\_\_

— Номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

Код основного вида экономической деятельности: \_\_\_\_\_

Ожидаемая (примерная) численность занятых человек: \_\_\_\_\_

Субъект частного предпринимательства: \_\_\_\_\_

Регистрирующий орган: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан №  
от 28 января 2016 года № 46  
Приложение 2  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 233

**Стандарт государственной услуги**

**"Государственная перерегистрация юридических лиц,**

# **учетная перерегистрация их филиалов и представительств"**

## **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 и территориальными органами юстиции (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию Министерства;
- 2) Некоммерческое акционерное общество Государственную корпорацию " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее -Портал).

## **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), а также государственная перерегистрация юридических лиц, 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, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

учетная перерегистрация филиалов (представительств) политических партий 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) в Министерстве:

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, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

государственная перерегистрация политических партий производится не позднее одного месяца со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

3) на портале - государственная перерегистрация юридическим лицам, относящимся к субъектам частного предпринимательства, и их филиалам (представительствам), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, филиалам и представительствам иностранных некоммерческих юридических лиц, оказывается в течение одного рабочего дня (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).

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) услугополучателями.

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 и Алматы осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны и Алматы.

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

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказываемой государственной услуги:

справка о государственной перерегистрации юридического лица согласно приложению 1 и об учетной перерегистрации филиала, представительства по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту (далее-справка) либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на бумажном носителе 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 и (или) 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.

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 10 декабря 2008 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".

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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

3) 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 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 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) в Государственную корпорацию и Министерство:

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

2) 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 (при ее наличии);

3) 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);

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

5) 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 хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, 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.

В случае, когда стороной договора отчуждения (уступки) права выбывающего участника хозяйственного товарищества на долю в имуществе ( уставном капитале) товарищества или ее части является физическое лицо, то подлинность подписи физического лица подлежит нотариальному засвидетельствованию.

Для государственной перерегистрации субъектов естественной монополии требуется согласие уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках; для перерегистрации субъектов рынка, занимающих доминирующее или 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, 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 представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

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 портале:

для государственной перерегистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего предпринимательства, учредителем (учредителями):

электронное заявление;

электронный документ с новой редакцией положения или приложения к положению в случае, если Заявитель является филиалом (представительством) иностранного юридического лица;

при изменении места нахождения:

в случае права собственности на объект недвижимости: электронное подтверждение от ГБД РН о зарегистрированном на БИН Заявителя праве собственности на первичный или вторичный объект недвижимости, расположенный по адресу, указанному Заявителем, подписанное ЭЦП ГБД РН;

в случае аренды помещения у ЮЛ или ИП: сканированная копия договора аренды. В случае аренды помещения у ФЛ: 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 РК 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 хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником

рынка ценных бумаг, сканированную копию реестра участников, заверенную печатью регистратора;

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

сканированную копию квитанции / платежного поручения в случае, если Заявитель не выбрал способ оплаты государственного сбора за оказание Услуги посредством ПШЭП.

Электронное заявление подписывается ЭЦП Заявителя. В случае, если уполномоченное лицо Заявителя 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 головной организации.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является (за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства):

1) нарушения порядка государственной перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан;

2) непредставления передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствия 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 ограниченно дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 215, 216, 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) представления утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность;

6) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

Отказ в учетной перерегистрации филиала (представительства) осуществляется в случаях нарушения порядка создания филиала (представительства), несоответствия представленных для учетной перерегистрации документов законам Республики Казахстан.

### **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 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.

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, 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.

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.

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 услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг:1414.

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

услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";  
Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

15. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

Форма  
Министерство юстиции  
(вариант: (Территориальный орган юстиции) \_\_\_\_\_)

**Справка  
о государственной перерегистрации юридического лица**

**\_\_\_\_\_**  
**бизнес-идентификационный номер**

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

населенный пункт

Наименование: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

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  
перерегистрация  
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 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"

## 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
	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных	

1.2.	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"

\_\_\_\_\_  
Наименование регистрирующего органа

Форма

## **Заявление**

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

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке x)

1) юридическое лицо \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_

3) представительство \_\_\_\_\_

2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) \_\_\_\_\_

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

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

1) изменение наименования \_\_\_\_\_

2) уменьшение размера уставного капитала \_\_\_\_\_

3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключение которых, ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг) \_\_\_\_\_



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 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"

\_\_\_\_\_  
Наименование регистрирующего органа  
Форма

## **Заявление**

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

1. Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

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

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 x):

1) изменение наименования \_\_\_\_\_

—  
2) уменьшение размера уставного капитала \_\_\_\_\_

3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключение которых, ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг) \_\_\_\_\_

5. Место нахождения 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): \_\_\_\_\_

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, когда ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг)

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

11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек \_\_\_\_\_

12. В случае образования наблюдательного совета указать исключительную компетенцию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 13. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора) \_\_\_\_\_

14. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей

ячейке х):

1) субъект малого предпринимательства \_\_\_\_\_

2) субъект среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

3) субъект крупного предпринимательства \_\_\_\_\_

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

1) да \_\_\_\_\_ 2) нет \_\_\_\_\_

16. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридических лиц \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.(подпись)

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

Ф.И.О (при его наличии). и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг – 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 х):

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 х, 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 28 января 2016 года № 46  
Приложение 3  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 233

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Выдача справки о регистрации (перерегистрации)**

### **юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации)**

### **их филиалов и представительств"**

#### **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 Государственную корпорацию " Правительство для граждан";
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - Портал);
- 3) Министерство.

## **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.

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 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.

3) в Министерстве - 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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) в Государственную корпорацию и Министерство:

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

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

документ, удостоверяющий полномочия представителя в случаях, установленных законодательством.

4) 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 письменное согласие на использование, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

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

**4. 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 принимается в письменной форме по почте 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.

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 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.

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, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в Государственную корпорацию, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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

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 по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

Форма

Министерство юстиции

(вариант: (Территориальный орган юстиции) \_\_\_\_\_)

## Справка о государственной регистрации юридического лица

---

### бизнес-идентификационный номер

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. населенный пункт

Наименование: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

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

Министерство юстиции

(вариант: (Территориальный орган юстиции) \_\_\_\_\_)

## Справка

### о государственной перерегистрации юридического лица

---

#### бизнес-идентификационный номер

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

населенный пункт

Наименование: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

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 28 января 2016 года № 46  
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"**

**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) канцелярию Министерства;
- 2) некоммерческое акционерное общество Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее-Портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

- 1) В Государственной корпорации и Министерстве:  
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, 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.

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: бумажная.

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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги в Государственной корпорации и Министерстве:

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 услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

## **6. 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 наличии), почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается заявителем.

Жалоба принимается в письменной форме по почте 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.

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, 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.

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.

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, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в Государственную корпорацию, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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

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 по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

"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: \_\_\_\_\_

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 28 января 2016 года № 46  
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)"**

### **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) канцелярию Министерства;
- 2) Некоммерческое акционерное общество Государственную корпорацию " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее-Портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи документов:

- 1) в Государственной корпорации и Министерстве:

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, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов.

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

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

Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов - 15 минут;  
максимально допустимое время обслуживания услугополучателя -20 минут;  
2) на портале:

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

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

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, 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) услугодателями.

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 и (или) бумажная.

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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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 законодательству 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 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 в Государственную корпорацию и Министерство:

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 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.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги (за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства) являются:

1) нарушения порядка внесения изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), несоответствия учредительных документов (положения) закону Республики Казахстан;

2) наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

## **2. 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 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.

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, 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.

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.

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, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в Государственную корпорацию, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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.

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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 x)
  - 1) юридическое лицо \_\_\_\_\_ 2) филиал \_\_\_\_\_
  - 3) представительство \_\_\_\_\_
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) \_\_\_\_\_
4. Основание внесения изменений в учредительные документы юридического лица

(укажите в соответствующей ячейке x):

- 1) изменение местонахождения \_\_\_\_\_
- 2) утверждение устава (положения) в новой редакции \_\_\_\_\_

5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_ Область: \_\_\_\_\_

Город, район, район в городе: \_\_\_\_\_

Населенный пункт (село, поселок): \_\_\_\_\_

Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: \_\_\_\_\_

Номер дома \_\_\_\_\_, квартира, комната: \_\_\_\_\_

номер телефона (факса): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

1) юридическое лицо \_\_\_\_\_ 2) физическое лицо \_\_\_\_\_

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(с указанием БИН)

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

\_\_\_\_\_

(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)

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

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

8. Укажите код основного вида экономической деятельности: \_\_\_\_\_

9. Размер уставного капитала \_\_\_\_\_

10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек \_\_\_\_\_

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

Приложение 6  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан №  
от 28 января 2016 года № 46  
Приложение 6  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 233

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства"**

#### **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) канцелярию Министерства;
- 2) некоммерческое акционерное общество Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал).

#### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов в Государственной корпорации, Министерстве и на портале:

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 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, 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) услугодателями.

Государственную (учетную) регистрацию ликвидации 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 ликвидации 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 и Алматы осуществляется Департаментами юстиции областей, городов Астаны и Алматы.

Государственную (учетную) регистрацию ликвидации созданных, реорганизованных и ликвидированных юридических лиц, учетную регистрацию (перерегистрацию и снятия с учетной регистрации) филиалов и представительств в соответствующей области, кроме тех, которые подлежат регистрации в Министерстве, осуществляют районные (городские) Управления юстиции Министерства юстиции Республики Казахстан.

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

## 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 основанию 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 и (или) бумажная).

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 услугодателя:

### 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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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 законодательству 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 законодательству Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию и Министерство:

1) заявление о регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) по форме согласно приложению 3 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 (при ее наличии);

3) документ, подтверждающий публикацию в официальных печатных изданиях 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) справку об отсутствии задолженности по таможенным пошлинам, налогам и таможенным сборам;

5) свидетельство об аннулировании выпуска акций (для акционерных обществ);

6) документ об уничтожении печати юридического лица;

7) 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;

8) учредительные документы;

9) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, дополнительно предоставляются:

для субъекта естественной монополии предоставляется предварительное согласие уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках;

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;

10) 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).

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 лиц услугодатель получает 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.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником Государственной корпорации 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.

При регистрации прекращения деятельности юридического лица (филиала или представительства) в Государственной корпорации либо через портал услугополучателем предоставляется заявление на отзыв регистрационных свидетельств (позволяющих идентифицировать владельца электронной цифровой подписи) ранее выданных в Национальном удостоверяющем центре Республики Казахстан на данное юридическое лицо (филиала или представительство) согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

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.

### **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 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.

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, 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.

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, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в Государственную корпорацию, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства услугополучателя.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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.

17. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

"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  
деятельности юридического лица,  
снятие с учетной регистрации филиала  
и представительства"

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

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Государственная регистрация  
прекращения  
деятельности юридического лица,  
снятие с учетной регистрации филиала  
и представительства"

Форма

\_\_\_\_\_

наименование регистрирующего органа

## **Заявление**

### **на отзыв (аннулирование) регистрационных свидетельств (от юридического лица)**

Идентификационные данные юридического лица БИН: \_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошу отозвать все ранее выпущенные регистрационные свидетельства,  
выпущенные

на сотрудников вышеуказанного юридического лица в связи с его  
ликвидацией

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Приложение 7  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан №  
от 28 января 2016 года № 46  
Приложение 7  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 233

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Выдача справки из Государственной базы данных**

### **"Юридические лица"**

#### **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](http://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:
- 1) о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
  - 2) о наличии филиалов и представительств юридического лица
  - 3) об участии юридического лица в других юридических лицах;
  - 4) об участии физического лица в юридических лицах, филиалах и представительствах;
  - 5) о признании юридического лица бездействующим юридическим лицом или причастности его участников к бездействующим юридическим лицам;
  - 6) о совпадении наименования создаваемого юридического лица с наименованием зарегистрированного хозяйствующего субъекта;
  - 7) о всех регистрационных действиях юридического лица;
  - 8) о зарегистрированном юридическом лице на заданную дату;
  - 9) о последних внесенных изменениях в учредительные документы;
  - 10) о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица.

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.

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;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

3) 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;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

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

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

**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 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.

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 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.

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.

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 услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

- 1) услугодателя – [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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

14. 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.

15. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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)