

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств"

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 10 января 2019 года № 8. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2019 года № 18185. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 66.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции РК от 29.05.2020 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2015 года № 301 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации юридических лиц, филиалов и представительств" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11530, опубликован 3 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в Регламенте государственной услуги "Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств", утвержденном указанным приказом:

пункты 2 и 5 изложить в следующей редакции:

"2. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.";

"5. При поступлении услугодателю документов на регистрацию юридического лица, учетной регистрации филиала (представительства) сотрудник накопительной комнаты услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в отдел регистрации юридических лиц. Длительность приема и передачи документов не более 30 минут.

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

Ответственный исполнитель:

1) проверяет полноту пакета представленных документов и правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан;

2) оформляет приказ о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) или мотивированный приказ об отказе;

3) вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров;

4) оформляет справку о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером.

Продолжительность рассмотрения и оформления документов ответственным исполнителем составляет:

при государственной регистрации юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетной регистрации их филиалов (представительств), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, производится в течение 5 часов, следующего за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

при государственной регистрации юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, за исключением политических партий, учетная регистрация их филиалов (представительств) производится в течение 10 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, в течение 15 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

при государственной регистрации политических партий и учетной регистрации их филиалов (представительств) производится в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала (представительства) с присвоенным бизнес-идентификационным номером, либо в письменном виде мотивированный отказ направляются на подписание руководству. Продолжительность рассмотрения составляет 2 часа.

Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в накопительный отдел услугодателя.

Сотрудник накопительного отдела услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера.

На портале:

1) из "личного кабинета" услугополучателя прием заявлений и пакет документов на регистрацию, их первичная проверка;

2) осуществление юридической экспертизы представленных документов;

3) рассмотрение документов руководством и их подготовка для отправки уведомление – отчет о принятии запроса с указанием даты получения результата государственной услуги на "личный кабинет" услугополучателя.";

в Регламенте государственной услуги "Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств", утвержденном указанным приказом:

пункты 2 и 5 изложить в следующей редакции:

"2. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.";

"5. При поступлении с Государственной корпорации заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, сотрудник накопительной комнаты услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в отдел регистрации юридических лиц. Длительность приема и передачи документов не более 30 минут.

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

Ответственный исполнитель:

1) проверяет полноту пакета представленных документов и правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан;

2) оформляет приказ о государственной перерегистрации в учредительные документы юридического лица, положения об их филиалах (представительствах) или мотивированный приказ об отказе;

3) вносит сведения в Национальный реестр бизнес–идентификационных номеров;

4) оформляет справку о государственной перерегистрации юридического лица или об учетной перерегистрации филиалов и представительств, с присвоенным бизнес-идентификационным номером.

Продолжительность рассмотрения и оформления документов ответственным исполнителем составляет:

при государственной перерегистрации юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетная перерегистрация их филиалов (представительств), за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым, производится в течение 5 часов, следующего за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

при государственной перерегистрации 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 в течение 10 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, в течение 15 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

при государственной перерегистрации политических партий и учетной перерегистрации их филиалов (представительств) производится в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной перерегистрации юридического лица или об учетной перерегистрации филиалов и представительств, с присвоенным бизнес-идентификационным номером либо мотивированный отказ направляются на подписание руководству уполномоченного органа. Продолжительность рассмотрения составляет 2 часа.

Подписанные руководством документы ответственным исполнителем передаются в накопительный отдел уполномоченного органа.

Сотрудник накопительного отдела услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера.";

в Регламенте 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)", утвержденном указанным приказом:

пункты 2 и 5 изложить в следующей редакции:

"2. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.";

"5. При поступлении услугодателю документов на регистрацию внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) сотрудник накопительной комнаты услугодателя осуществляет прием документов согласно реестру и направляет в отдел регистрации юридических лиц. Длительность приема и передачи документов не более 30 минут.

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

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней по месту нахождения услугодателя, в течение 15 рабочих дней не по месту нахождения услугодателя:

1) проверяет полноту пакета представленных документов и правильность их составления (оформления) на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан;

2) оформляет приказ о государственной регистрации внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества,

положения об их филиалах (представительствах) или мотивированный приказ об отказе;

3) вносит сведения в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров;

4) оформляет справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (перерегистрации) филиалов и представительств, с присвоенным бизнес-идентификационным номером.

После рассмотрения ответственным исполнителем справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (перерегистрации) филиалов и представительств, с присвоенным бизнес-идентификационным номером или мотивированный отказ направляются на подписание руководству уполномоченного органа. Продолжительность рассмотрения составляет один рабочий день.

Подписанные руководством документы передаются ответственным исполнителем в накопительный отдел услугодателя.

Сотрудник накопительного отдела услугодателя передает документы в Государственную корпорацию через курьера.";

в Регламенте государственной услуги "Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная."

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра юстиции Республики Казахстан.

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

*Министр юстиции
Республики Казахстан*

М. Бекетаев

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан