

"Заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет Министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 233 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 46 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 12 ақпанда № 13064 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2019 жылғы 26 маусымдағы № 349 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің 26.06.2019 № 349 (01.07.2019 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !**

Бұйрық 01.03.2016 ж. бастап қолданысқа енгізіледі

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет Министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 233 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11384 болып тіркелген, "Әділет" құқықтық-ақпараттық жүйесінде 2015 жылғы 9 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

аталған бұйрықпен бекітілген "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын ;

аталған бұйрықпен бекітілген "Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған бұйрықпен бекітілген "Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған бұйрықпен бекітілген "Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған бұйрықпен бекітілген "Жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаның, сондай-ақ акционерлік қоғамның құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған бұйрықпен бекітілген "Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған бұйрықпен бекітілген "Заңды тұлғалар" мемлекеттік дерекқорынан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті (В.Қ. Калимова) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің орынбасары Б.Ж. Әбдірайымға жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 наурыздан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестиция және даму министрі
А. Исекешев _____

2016 жылғы 5 ақпан

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
Е. Досаев _____
2016 жылғы 2 ақпан

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2016 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
1-қосымша

**"Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу,
олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді:

1) Министрліктің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

4. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

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

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

саяси партиялардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеу қажетті құжаттары қоса бере отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

Құжаттарды тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды;

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

2) Министрлікте:

саяси партияларды қоспағанда, қызметін үлгілік жарғы болып табылмайтын, жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаларды, сондай-ақ жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдарын, шетелдік және халықаралық коммерциялық емес үкіметтік емес бірлестіктерді филиалдары мен өкілеттіктері есептік тіркеу, қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі;

саяси партияларды мемлекеттік тіркеу, қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

Құжаттарды тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызметтер көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) порталда – шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, өтініш берілген сәттен бастап бір жұмыс күнінің бір сағаты ішінде көрсетіледі.

Құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанға дейін немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанға дейін көрсетілетін қызметті беруші заңды тұлғаны, филиалды немесе өкілдікті мемлекеттік тіркеу мерзімі тоқтатылады.

Банктерді, республикалық және өңірлік мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, сонымен қатар, саяси партияларды, шетел және халықаралық коммерциялық емес үкіметтік емес бірлестіктерді мемлекеттік (есептік) тіркеуді Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) жүзеге асырады.

Жергілікті мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, қорларды және заңды тұлғалардың қауымдастықтарын мемлекеттік тіркеу, қоғамдық және діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу, есептік тіркеуден шығару тиісті облыста және Астана және Алматы қалаларында облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының Әділет департаменттері жүзеге асырады.

Министрлікте тіркеуге жататындардан басқа, тиісті облыстарда құрылған, қайта ұйымдастырылған және таратылған заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді тіркеуді Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тиісті облыстардағы аудандық (қалалық) Әділет басқармалары жүзеге асырады.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу және 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) не осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді қағаз жеткізгіште бас тарту;

Порталға "жеке кабинетіне" жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижесі куәландырылған электрондық-цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) электрондық құжат нысанында жолданады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электронды және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды қоспағанда, заңды тұлғаларға (бұдан әрі- көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін тіркеу алымы белгіленген. Тіркеу алымының сомасы осы стандартқа 4-қосымшасына сәйкес "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркеу орны бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу берілген жағдайда, төлем портал арқылы "электрондық үкімет" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

2) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондау мүмкін болады.

3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталған соң, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не оның сенімхат арқылы өкіліне) Мемлекеттік корпорацияға және Министрлікке жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

заңды тұлғалар үшін:

1) осы стандартқа 5, 6, 7 және 8-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) заңды тұлғаның жарғысын немесе ережесі;

акционерлік қоғамдардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің жарғыларын (ережелерін) қоспағанда, орта және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалардың, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің жарғылары (ережелері) берілмейді;

3) жарғыны қабылдаған құрылтай жиналысының (қоғамдық және діни бірлестіктер үшін – конференция, съезд) хаттамасы;

4) шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды қоспағанда, түбіртек немесе тіркеу алымы сомасының бюджетке төленгенін растайтын құжат;

5) қоғамдық бірлестіктер, бірлестікті құрудың бастамашылары туралы мәліметтерді қоғамдық бірлестік орналасқан жерін табыс етеді;

6) діни бірлестіктер орналасқан жерді растайтын құжатты, электрондық және қағаз жеткізгіште, діни бірлестікті құрған бастамашы азаматтардың тізімін, діни орудың пайда болу тарихы мен негізін ашатын және оған тиісті діни қызметтер туралы мәліметтерді қамтитын діни баспа материалдарын береді;

7) саяси партиялар саяси партия басшысы қол қойған партия бағдарламасын екі данада; электрондық және қағаз жеткізгіште саяси партия мүшелерінің тізімін береді;

8) шетел қатысатын шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғалар, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе қосымша:

сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді көшірме немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен қоса берілген басқа да заңдастырылған құжатты;

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

9) қызметінің мәні қаржылық қызметтер көрсету болып табылатын заңды тұлғалар үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің рұқсаты қосымша беріледі;

10) тиісті тауар нарығында үстем немесе монополиялық жағдайға ие нарық субъектісіне жататын заңды тұлғалар, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорындарды, акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы мемлекетке тиесілі заңды тұлғалар және өз қызметін Қазақстан Республикасының аумағында жүзеге асыратын, олармен аффилирленген тұлғалар үшін, мұндай құру Қазақстан Республикасының заңдарында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, монополияға қарсы органның алдын ала келісімімен тіркеуші орган жүзеге асырады;

11) тұтыну кооперативтері азаматтың – тегін, атын, әкесінің атын, тұрғылықты жерін және оның жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін, сондай-ақ, егер тұтыну кооперативінің мүшесі заңды тұлға болып табылса, ұйымның атауын, тұрған жерін және банктік деректемелерін көрсете отырып, тұтыну кооперативі мүшелерінің тізімін табыс етеді;

Орта және ірі кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу кезінде өтінішке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда нотариаттық тәртіппен куәландырылған құрылтай құжаттарын қоса бере отырып, құрылтайшы немесе құрылтайшылардың бірі не жалғыз құрылтайшы не құрылтайшылардың бірі шетелдік жеке немесе заңды тұлға болса, құрылтайшы уәкілеттік берген орган қол қояды және тіркеуші органға, Қазақстан Республикасының Үкіметіне немесе мемлекеттік органға не Ұлттық Банкке береді.

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

Филиалдар (өкілдіктер) үшін:

1) филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуге өтінішке осы стандартқа 5, 6, 7 және 8-қосымшаларға сәйкес филиалды (өкілдікті) құратын заңды тұлға уәкілеттік берген адам қол қояды және ол заңды тұлғаның мөрімен (бар болған жағдайда) бекітіледі.

2) филиалды (өкілдікті) есептік тіркеу үшін бюджетке тіркеу алымының төленгендігін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат;

Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғалардың филиалдары (өкілдіктері), сондай-ақ акционерлік қоғамдықтар үшін заңды тұлға бекіткен қазақ және орыс тілдерінде үш данада филиал (өкілдік) туралы ереже, жарғының көшірмесі (ереже) және филиалдың (өкілдіктің) басшысына берілген заңды тұлғаның сенімхаты (қоғамдық және діни бірлестіктерді қоспағанда) қосымша табыс етіледі.

Шетелдік заңды тұлғалардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркеуіне:

филиал (өкілдік) құратын шетелдік заңды тұлғаның шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын растайтын сауда тізілімінің заңдастырылған үзінді көшірмесі, шетелдік заңды тұлғаның құрылтай құжаттары немесе басқа да заңдастырылған құжаты, сондай-ақ салықтық тіркеу нөмірі (немесе оның аналогы) көрсетіле отырып, шетелдік заңды тұлғаның шет ел корпорациясы еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат қосымша ұсынылады.

Филиалды (өкілдікті) құратын шетелдік заңды тұлғаның құжаттары нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен бірге табыс етіледі.

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған бар заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қабылдау туралы қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын куәлікті (не сенімхатты) көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай ішінде жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сауал салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Порталда:

шағын кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу үшін құрылтайшы (құрылтайшылар) осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырудың басталғаны туралы хабарлама береді.

орта кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу үшін құрылтайшы (құрылтайшылар) осы стандартқа 5, 6, 7 және 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу туралы өтініш береді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда ЭЦҚ куәландырған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі алынған күні мен уақыт көрсетіле отырып хабарлама жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тарту үшін (шағын кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғаны қоспағанда):

1) заңды тұлғаны құру қайта тіркеу және қайта ұйымдастырудың Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртібін бұзу, құрылтай құжаттарының Қазақстан Республикасының заңына сәйкес келмеуі;

2) беру актісін немесе бөлу балансын табыс етпеу не оларда қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның құқық мирасқоры туралы ережелердің болмауы;

3) егер заңды тұлға немесе заңды тұлғаның жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) әрекет етпейтін заңды тұлға болып табылуы;

4) егер заңды тұлға құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылатын жеке тұлғаның әрекет етпейтін заңды тұлғалардың жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылуы және (немесе) әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған және (немесе) хабар-ошарсыз кеткен деп танылуы, және (немесе) қайтыс болды деп жариялануы, және (немесе) оның Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 215, 237, 238 және 240-баптары бойынша қылмыстары үшін өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар болуы, сондай-ақ, егер заңды тұлға құрылтайшының (жеке тұлға және (немесе) заңды тұлға) басшысының, заңды тұлғаны құрған заңды тұлға құрылтайшының және (немесе) басшысының мерзімді төлемдерін өндіру туралы атқырушылық іс жүргізу бойынша борышкер болып табылатын және үш айдан аса мерзімді өндіріп алу туралы атқарушылық іс жүргізу бойынша берешегі жоқ тұлғаларды қоспағанда, атқарушылық құжат бойынша борышкер болып табылуы;

5) жоғалған және (немесе) жеке басты куәландыратын жарамсыз құжаттарды табыс ету;

6) сот актілерінің және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдары қаулыларының (тыйым салу, қамауға алу) болуы негіз болып табылады.

Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеуден және қайта тіркеуден бас тартудың қосымша негіздері "Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленеді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар пакетін толық табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, заңды тұлғаның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш иесі қол қояды .

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

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамының тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орын көрсетілген тіркеу (мөтабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысына осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар арқылы не: 1414 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты алу мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс телефоны арқылы жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" портал арқылы шағым жіберген кезде өтініш туралы ақпаратқа қолжетімділігі болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі қою, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Денсаулығында организмнің өмірлік қызметін шектейтін тұрақты бұзылған ақауы бар көрсетілетін қызметті алушыларға, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда: 1414, Бірыңғай байланыс - орталығы арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне барып жүргізіледі.

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

көрсетілетін қызметті беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

Мемлекеттік корпорация - www.con.gov.kz.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс - орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

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

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі/

(нұсқа: (Аймақтық әділет органы _____))

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы

анықтама _____

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

_____ 20__ жылғы "___" _____ елді мекен

Атауы: _____

—

—

Орналасқан жері: _____

—

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

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

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (нұсқа: (Аумақтық әділет органы
) _____)

Заңды тұлғаның филиалын (өкілдігін) есептік тіркеу туралы

анықтама

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

_____ 20__ жылғы " ____ " _____

елді мекен

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: _____

_____ Заңды тұлғаның атауы: _____

_____ Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: _____

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

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

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

_____ (көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.
(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./ _____ /қолы
20__ жылғы "___" _____

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

Нысан

АЛЫМ

**мөлшерлемесі республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы
жылын белгіленген айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК)
мөлшері негізге алына отырып есептеледі және мыналарды құрайды:**

р/с №	Тіркеу әрекеттерінің түрлері	А л ы м мөлшерлемелер (АЕК)
1.	Заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркегені, сондай-ақ оларды қайта тіркегені үшін:	
1.1	заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.1.1	заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	6,5
1.1.2	шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	2
1.1.3	саяси партияларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	14
1.2	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындарды және үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.2.1	қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені, есептік тіркегені, есептік тіркеуден шығарғаны үшін	1
1.2.2	қайта тіркегені үшін	0,5

1.3	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін, республикалық және өңірлік ұлттық-мәдени қоғамдық бірлестіктердің филиалдарын есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.3.1	мемлекеттік тіркегені үшін (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде)	2
1.3.2	қызметінің тоқтатылуын қайта тіркегені, мемлекеттік тіркегені (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	1

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

Нысан

тіркеу органының атауы

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

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____ 3) өкілдік _____

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____

3. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) құрамында шетел инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз)

1) иә _____ 2) жоқ _____

4. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) мекенжайы

Пошталық индексі: _____ Облыс: _____

Қала, аудан, қаладағы ауданы: _____

Елді мекен (ауыл, кенті): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____

Телефон нөмірі (факс) _____

5. Басшының Т.А.Ә. _____

6. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта x түрінде

көрсетіңіз, саны цифр мен белгіленген түрінде):

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

Заңды тұлғаның атауы _____

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

Жеке тұлғаның Т.А.Ә (бар болған жағдайда). _____

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Салым сомасы (мың теңге) _____

Егер құрылтайшылар саны біреуден асатын жағдайда олар туралы мәліметтер: Т.А.Ә. (жеке тұлға үшін) атауы (заңды тұлға үшін)

сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы үлесі пайыздық және ақшалай көрінісінде жеке парақта өтінішке қоса тіркеледі.

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

8. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

9. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны _____

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

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____

2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) қайта құру _____ 2) қосылу _____

3) бөлініп шығу _____ 4) бөліну _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы "____" (қолы)

Өтінішке: _____

_____ қоса беріледі.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымша

Нысан

_____ тіркеу органының атауы

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

1. Заңды тұлғаның атауы _____

—)

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

1) толық серіктестік _____ 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік _____

2) сенім серіктестігі _____ 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік _____

3. Құрамында шетел инвесторларының қатысуы (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз):

1) иә _____ 2) жоқ _____

4. Заңды тұлға еншілес ұйым болып табылады (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз):

1) иә _____ 2) жоқ _____

5. Заңды тұлғаның орналасқан жері

Пошталық индексі: _____ Облыс: _____

—

Қала, аудан, қаладағы аудан: _____

Елді мекен (ауыл, кент): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____ телефон нөмірі (факс) _____

—

6. Басшының Т.А.Ә. _____

—

(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің деректері көрсетіле отырып)

—

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

8. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

—

9. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз, мөлшері санмен белгіленеді):

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

Заңды тұлғаның атауы _____

—

(БСН көрсетіле отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. _____

(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері көрсетіле отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

Егер құрылтайшылар саны біреуден көп болған жағдайда олар туралы мәліметтер: Т.А.Ә (бар болған жағдайда). ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің деректерін көрсетіле отырып, салықтық тіркеудің аналог нөмірі немесе ел коды, (жеке тұлға үшін), БСН көрсетіле отырып атауы, салықтық тіркеудегі аналог нөмірі немесе ел коды (заңды тұлға үшін), сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы пайыз түріндегі және ақшалай үлесі көрсетіле отырып, бөлек парақта өтінішке тіркеледі.

10. Байқау кеңесі құрылған жағдайда айрықша құзыреті:

11. Тексеру комиссиясының мерзімін көрсетіңіз (жеке ревизор):

12. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны _____

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

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____

2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) қайта құру _____

2) қосылу _____

3) бөлініп шығу _____

4) бөлу _____

15. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың саны _____

16. Қайта құрылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

17. Қосылған жағдайда мына мәліметтерді көрсету керек:

Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

18. Бөлініп шығу жағдайында мына мәліметтерді көрсету керек:

Бөлініп шыққан жаңа заңды тұлғаның атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

19. Бөлінген жағдайда мына мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы "___" _____ (қолы)

Өтінішке: _____

_____ қоса беріледі.

Құрылтайшылардың қолдары және Т.А.Ә (бар болған жағдайда).

(қатысушылардың тізілімі бағалы қағаздар нарығының кәсіби

қатысушысымен жүргізілетін жағдайда – жалпы жиналыстың

құрылтайшыларының хаттамасымен уәкілетті тұлғаның қолы (қатысушының шешімімен).

Шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын

шаруашылық серіктестіктерін қоспағанда, қол (дар) қою шынайылығын

нотариат куәландырған блуға тиіс.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік
тіркеу, олардың филиалдары мен
өкілдіктерін есептік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 7-қосымша

Нысан

тіркеу органының атауы

Нысан

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

1. Тіркелетін акционерлік қоғамның атауы _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

4. Акционерлік қоғамның орналасқан жері

Пошталық индексі: _____ Облыс: _____

Қала, аудан, қаладағы аудан: _____

Елді мекен (ауыл,кент): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____ телефон нөмірі (факс) _____

5. Басшының Т.А.Ә. _____

(ЖСН жеке адам куәлігінің деректері көрсетіле отырып)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз _____

7. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

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

(тіркелген көрсеткіште немесе оның мәні қол жетімді және жүйелі

болған жағдайда қандай да болса көрсеткішке қатысты индекстелуімен)

10. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу кезеңділігін көрсетіңіз: _____

11. Міндетті жариялауға жататын ақпаратты жариялау үшін пайдаланылатын бұқаралық ақпарат құралдарын көрсетіңіз: _____

12. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны _____
(Үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады)

13. Қоғамның басқарма мүшелерінің саны _____

14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) _____

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

1) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

2) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) қайта құру _____ 2) қосылу _____

3) бөлініп шығу _____ 4) бөлу _____

17. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың мөлшері _____

18. Қайта құрылған жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

19. Қосылған жағдайда мына мәліметтерді көрсету керек:

Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

20. Бөлініп шығу жағдайында мына мәліметтерді көрсету керек:

Одан жаңа заңды тұлға бөлініп шыққан, әрекет етіп тұрған заңды тұлғаның атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

21. Бөлінген жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек:

Негізінде заңды тұлғалар құрылған заңды тұлғаның атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы "___" _____ (қолы)

Өтінішке: _____

_____ қоса беріледі.

Т.А.Ә (бар болған жағдайда) және басшының қолы

Қолдың шынайылығын нотариат куәландырған болуға тиіс.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік
тіркеу, олардың филиалдары мен
өкілдіктерін есептік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 8-қосымша

Нысан

тіркеу органының атауы

Нысан

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

1. Өндірістік кооперативтің атауы _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

4. Өндірістік кооперативтің орналасқан жері

Пошталық индексі: _____ Облыс: _____

Қала, аудан, қаладағы аудан: _____

Елді мекен (ауыл,кент): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____ телефон нөмірі (факс) _____

5. Басшының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

(ЖСН және азаматтың жеке куәлігінің мәліметтері)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

7. Капиталдың мөлшері: _____

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

9. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтер:

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

Пай мөлшері % _____ Мүліктік жарна

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) Жеке тұлғаның (ЖСН, салықтық тіркеу нөмірінің аналогы не елдің коды (шетелдік жеке тұлға үшін)

пай мөлшері % _____ мүліктік жарна _____

Егер құрылтайшылар біреуден көп болған жағдайда олар туралы

мәліметтер: Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) ЖСН, жеке адам куәлігінің деректері және ЖСН көрсетіле отырып салықтық тіркеу нөмірінің аналогыне елдің коды (шетелдік жеке тұлға үшін) аналог нөмірін немесе елдің коды, сондай-ақ мүліктік жарна, туралы мәліметтер көрсетіле отырып, бөлек парақта өтінішке тіркеледі.

10. Кооператив мүшелерінің мүліктік жарна салуының тәртібі, тәсілдері және мерзімдері _____

11. Кооператив пен оның мүшелерінің, атқару органы мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас:

12. Тексеру комиссиясының құрамы _____

13. Тексеру комиссиясын сайлау мерзімі _____

14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) _____

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

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____

2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) қайта құру _____ 2) қосылу _____

3) бөлініп шығу _____ 4) бөлу _____

17. Қайта ұйымдастыруға қатысатын заңды тұлғалардың саны _____

18. Қайта құрылған жағдайда мына мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

19. Қосылған жағдайда мына мәліметтерді көрсету керек:

Қосылуға қатысатын заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

20. Бөлініп шығу жағдайында мына мәліметтерді көрсету керек:

Жаңа заңды тұлға бөлініп шыққан, әрекет етіп тұрған заңды тұлғаның атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

21. Бөлінген жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы "___" _____ (қолы)

Өтінішке: _____

—

_____ қоса беріледі.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) және кооператив басқармасы төрағасының
(төраға) қолы

Қолдың шынайылығын нотариат куәландырылған болуға тиіс.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік
тіркеу, олардың филиалдары мен
өкілдіктерін есептік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 9-қосымша

Нысан

Нысан

Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырудың басталғаны туралы хабарлама

Ұйымдық нысаны: _____

Ұйымдық-құқықтық нысаны: _____

Ұйымның атауын ұйымдық-құқықтық нысансыз көрсетіңіз

Орыс тіліндегі толық атауы: _____

Қазақ тіліндегі толық атауы: _____

Ағылшын тіліндегі толық атауы: _____

Орыс тіліндегі қысқаша атауы: _____

Қазақ тіліндегі қысқаша атауы: _____

Ағылшын тіліндегі қысқаша атауы: _____

Заңды тұлға,

филиал (өкілдік) құрамында шет ел инвесторларының қатысуы:

Басшы: _____

Кооператив мүшелерінің мүліктік жарна салу тәртібі,
тәсілі және мерзімдері: _____

Кооператив пен оның мүшелері, атқарушы органдар
мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас: _____

Бақылау кеңесі құрылған жағдайда ерекше құзыретін көрсету
қажет:

—

Тексеру комиссиясының құрамы:

Тексеру комиссиясын сайлану мерзімі:

(жеке дара ревизор): _____

Құрылтайшылар туралы мәліметтер: құрылтайшыны қосу

Занды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) мекен-жайы: _____

Меншікті жылжымайтын мүліктің мекен-жайы. Жалға алынған
жылжымайтын мүліктің мекен-жайы.

Пошталық индексі: _____

Облыс, қала, аудан, елді мекен: _____

Көше: _____

Үйдің нөмірі: _____

Пәтер, бөлме: _____

телефон нөмірі (факс): _____

Экономикалық қызметтің негізгі түрінің коды: _____

Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны:

Жеке кәсіпкерлік субъектісі: _____

Тіркеуші орган _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2016 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
2-қосымша

**"Занды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу,
олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Занды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі-мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініш қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсынуды:

- 1) Министрліктің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияда:

жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік қайта тіркеу, сондай-ақ қызметін типтік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын қажетті құжаттар қоса беріле отырып өтініш берілген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі;

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

саяси партияларды мемлекеттік қайта тіркеу және олардың филиалдарын (өкілдіктерін) қайта тіркеу қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

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

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

2) Министрлікте:

жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғаларды, сондай-ақ саяси партияларды қоспағанда, қызметін типтік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарды, олардың филиалдары мен шетелдік және халықаралық коммерциялық емес үкіметтік емес бірлестіктердің өкілдіктерін мемлекеттік қайта тіркеу және есептік қайта тіркеу қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі;

саяси партияларды мемлекеттік қайта тіркеу және олардың филиалдарын (өкілдіктерін) есептік қайта тіркеу қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей жүргізіледі.

3) порталда – қызметін типтік болып табылмайтын жарғы негізінде жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарды, олардың филиалдарын (өкілдіктерін), шет елдік коммерциялық емес заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерін қоспағанда, шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды және олардың филиалдарын (өкілдіктерін) мемлекеттік қайта тіркеу бір жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі).

Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, оларда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажеттігі туындаған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де негіздер бойынша анықталған кемшіліктер жойылғанға дейін немесе тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанға дейін көрсетілетін қызметті беруші заңды тұлғаның, филиал немесе өкілдікті мемлекеттік тіркеу мерзімін тоқтатылады.

Банктерді, республикалық және өңірлік мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, сонымен қатар, саяси партияларды, шетел және халықаралық коммерциялық емес үкіметтік емес бірлестіктерді мемлекеттік қайта (есептік) тіркеуді Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) жүзеге асырады.

Жергілікті мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, қорларды және заңды тұлғалардың қауымдастықтарын мемлекеттік қайта тіркеу, қоғамдық және діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу, есептік тіркеуден шығару тиісті облыста және Астана және Алматы қалаларында облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының Әділет департаменттері жүзеге асырады.

Министрлікте тіркеуге жататындардан басқа, тиісті облыстарда құрылған, қайта ұйымдастырылған және таратылған заңды тұлғаларды, филиалдар мен өкілдіктерді қайта тіркеуді Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің тиісті облыстардағы аудандық (қалалық) Әділет басқармалары жүзеге асырады.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу және осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша филиалды және өкілдікті қайта есептік тіркеу туралы анықтама (бұдан әрі-анықтама) не осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден қағаз жеткізгіште дәлелді бас тарту.

Порталдың "Жеке кабинетіне" жүгінген кезде көрсетілетін қызмет алушыға электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі жолданады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі- көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін тіркеу алымы белгіленген. Тіркеу алымының сомасы осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркелген жері бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілмеген түрде "электрондық" кезек тәртібінде жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

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

1) осы стандартқа 5, 6, 7 және 8-қосымшаларға сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі- өтініш);

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

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

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

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

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

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

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

Филиалдар мен өкілдіктер атауы өзгерген жағдайда қайта тіркелуге жатады.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы егер Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорация қызметкері қабылдау қолхаты негізінде, жеке басын куәландыратын куәлікті (немесе сенімхатты) ұсынған кезде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай ішінде жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрау хаты бойынша бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жолдайды.

Порталда:

орта кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу үшін құрылтайшы (құрылтайшылар):

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦК-н куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

өзгерістер мен толықтырулар енгізіле отырып құрылтай құжаттарының (ережелерінің) электрондық көшірмесі;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және құрылтай құжаттарына сәйкес шаруашылық серіктестігінің шығатын қатысушысының серіктестік мүлкіндегі (жарғылық капиталындағы) үлесіне немесе оның бір бөлігіне құқығының иеліктен шығарылғанын (біреуге берілгенін) растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Егер көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік алым төлеу тәсілін тандап алмаған жағдайда түбіртектің/төлем тапсырмасының электрондық көшірмесі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген заңды тұлғаны қайта тіркеу және қайта ұйымдастыру тәртібі бұзылған, құрылтай құжаттарының Қазақстан Республикасының заңына сәйкес келмеген;

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

3) егер заңды тұлға немесе заңды тұлғаның жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) әрекетсіз заңды тұлға болып табылған;

4) егер заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылатын жеке тұлға әрекетсіз заңды тұлғалардың жалғыз құрылтайшысы (қатысушысы) және (немесе) басшысы болып табылған және (немесе) әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған және (немесе) хабар-ошарсыз кеткен деп танылған, және (немесе) қайтыс болды деп

жарияланған, және (немесе) оның Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 215, 237, 238 және 240 баптары бойынша қылмыстары үшін өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар болған, сондай-ақ егер заңды тұлғаның құрылтайшысы (жеке тұлға және (немесе) заңды тұлға) басшысы, құрылтайшы және (немесе) заңды тұлғаны құрған заңды тұлғаның басшысы үш айдан аса мерзімді өндірулері туралы атқарушылық іс жүргізу бойынша берешегі жоқ және мерзімді төлемдерін өндіру туралы атқырушылық іс жүргізу бойынша борышкер болып табылатын тұлғаларды қоспағанда, атқарушылық құжат бойынша борышкер болып табылған;

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

6) сот актілері және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдары қаулыларының (тыйым салу, қамаққа алу) болған жағдайлар негіз болып табылады.

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

3. Көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе)

олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

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

1) шағым осы стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында тегі мен аты-жөні (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, заңды тұлға-оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш иесі қол қояды .

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

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның

жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы Мемлекеттік корпорацияның басшысына немесе шағым: 1414 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияға қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Адамның тіршілік әрекетін шектейтін, организм функциясының тұрақты бұзылулары бар, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін: 1414, Бірыңғай байланыс - орталығы арқылы қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізіледі.

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

1) көрсетілетін қызмет беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация- www.con.gov.kz.

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

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік
қайта тіркеу, олардың филиалдары
мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі

(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

_____ 20__ жылғы "___" _____

елді мекен

Атауы: _____

—

Орналасқан жері: _____

—

Алғашқы тіркеудің күні: _____

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

Берілген күні

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

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі

(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

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

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

_____ 20__ жылғы "____" _____

елді мекен

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: _____

Заңды тұлғаның атауы: _____

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: _____

Филиалды(өкілдікті) алғашқы есептік тіркеудің күні _____

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

Берілген күні

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік
қайта тіркеу, олардың филиалдары
мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының

тегі, аты, болған жағдайда әкесінің аты

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

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, мемлекеттік корпорация филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./_____ /қолы

20__ жылғы " __ " _____

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

Нысан

Алым

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

р/с №	Тіркеу іс-әрекеттерінің түрлері	А л ы м мөлшерлемелер (АЕК)
----------	---------------------------------	-----------------------------------

1	2	3
1.	Заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркегені, сондай-ақ оларды қайта тіркегені үшін:	
1.1	заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.1.1	заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	6,5
1.1.2	шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	2
1.1.3	саяси партияларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	14
1.2	бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мекемелерді, қазыналық кәсіпорындарды және үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің кооперативтерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.2.1	қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені, есептік тіркегені, есептік тіркеуден шығарғаны үшін	1
1.2.2	қайта тіркегені үшін	0,5
1.3	балалар мен жастардың қоғамдық бірлестіктерін, сондай-ақ мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерін мемлекеттік тіркегені (қайта тіркегені), олардың қызметінің тоқтатылуын (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) мемлекеттік тіркегені, олардың филиалдары мен өкілдіктерін, республикалық және өңірлік ұлттық-мәдени қоғамдық бірлестіктердің филиалдарын есептік тіркегені (қайта тіркегені), есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	
1.3.1	тіркегені үшін (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде)	2
1.3.2	қызметінің тоқтатылуын қайта тіркегені, мемлекеттік тіркегені (оның ішінде, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде) есептік тіркеуден шығарғаны үшін:	1

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

Нысан

тіркеу органының атауы

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

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____

3) өкілдік _____

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) атауын өзгерту _____

2) жарғылық капитал мөлшерінің азаюы _____

3) шаруашылық серіктестіктің қатысушылары құрамының өзгеруі _____

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

5. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) орналасқан жері

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

Қала, аудан, қаладағы ауданы:

Елді мекен (ауыл, кенті):

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

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме:

Телефон нөмірі (факс)

6. Басшының Т.А.Ә. _____

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

Заңды тұлғаның атауы _____

— (БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Салым сомасы (мың теңге) _____

Жеке тұлғаның Т. А.Ә. _____

— (жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % _____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

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

8. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

9. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

— 10. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

12. Қосылу жағдайында мынадай мәліметтерді көрсету қажет:

Қосылатын заңды тұлғалардың атаулары _____

— Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____ 2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____ 3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

— _____ қоса беріледі.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы " ____ "

тіркеу органының атауы _____

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

1. Заңды тұлғаның атауы _____

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

1) толық серіктестік ____ 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік ____

2) сенім серіктестігі ____ 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік ____

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) атаудың өзгеруі _____

2) жарғылық капиталдың мөлшерінің азаюы _____

3) шаруашылық серіктестікке қатысушылар құрамының өзгеруі _____

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

5. Заңды тұлғаның орналасқан жері:

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

Қала, аудан, қаладағы ауданы _____

Елді мекен (ауыл, кенті): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____

Телефон нөмірі (факс) _____

6. Басшының Т.А.Ә. _____

— (жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз:

— 8. Жарғылық капиталдың мөлшері: _____

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

10. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтерді көрсетіңіз

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

Заңды тұлғаның атауы _____

— (БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % ____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. _____

— (жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдағы үлесі % ____ Үлес сомасы (мың теңге) _____

Егер құрылтайшылар біреуден көп болған жағдайда, олар туралы

мәліметтер: Т.А.Ә. жеке куәлігінің және ЖСН деректерін

көрсете отырып (жеке тұлғалар үшін), БСН көрсете отырып (заңды

тұлғалар үшін атауы), сонымен қатар олардың пайыз және ақшалай

жарғылық капиталдағы үлесі жеке парақта өтінішке қоса беріледі.

11. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен)

— 12. Байқау кеңесі құрылған жағдайда айрықша құзыретті көрсетіңіз: _____

— 13. Тексеру комиссиясының (жеке тексерушінің) мерзімін көрсетіңіз: ____

14. Жеке кәсіпкерлік субъектісі (тиісті ұяшықта х түрінде

көрсетіңіз):

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____ 2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____ 3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

16. Қосылған жағдайда мынадай мәліметтерді көрсету керек:

Қосылатын заңды тұлғалардың атауы _____

— Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

— _____ қоса беріледі.

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

Қолдың төлнұсқалығы нотариалды тәртіппен бекітілген түрде болуы тиіс.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымша

_____ тіркеу органының атауы

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

1. Акционерлік қоғамның атауы _____

— 2. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) атаудың өзгеруі ____ 2) жарғылық капиталдың мөлшерінің азаюы _____

4. Акционерлік қоғамның мекенжайы:

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

— Қала, аудан, қаладағы ауданы: _____

Елді мекен (ауыл, кенті): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____

Телефон нөмірі (факс) _____

5. Басшының Т.А.Ә. _____

— (жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

7. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

9. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтің кепіл мөлшерін көрсетіңіз: _____

(бекітілген көрсеткіште немесе оның мәні қол жетімді және жүйелі

— болған жағдайда қандай да болса көрсеткішке қатысты қайта есептелген)

10. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу кезеңділігін көрсетіңіз: _____

— 11. Міндетті жариялауға жататын ақпаратты басып шығару үшін қолданатын бұқаралық ақпарат құралдарын көрсетіңіз: _____

— 12. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны _____

— Үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады.

13. Қоғамды басқару мүшелерінің саны _____

14. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) _____

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

1) орта кәсіпкерлік субъектісі ____ 2) ірі кәсіпкерлік субъектісі ____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

17. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Қосылатын заңды тұлғалардың атауы _____

— Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

— _____ қоса беріледі.

Басшының Т.А.Ә. және қолы/ _____

— /

Қолдың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

"Заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 8-қосымша

_____ тіркеу органының атауы

Нысан

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

1. Өндірістік кооперативтің атауы _____

— 2. Өндірістік кооперативтің атауын өзгерту _____

— 3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

4. Заңды тұлғаның мекен-жайы

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

— Қала, аудан, қаладағы ауданы: _____

Елді мекен (ауыл, кенті): _____

Көше, шағын аудан, квартал, тұйық көше, даңғыл: _____
Үйдің нөмірі: _____ пәтер, бөлме: _____
Телефон нөмірі (факс) _____
5. Басшының Т.А.Ә. _____

— (жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

6. Экономикалық қызметінің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз:

— 7. Капиталдың мөлшері _____

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

9. Заңды тұлғаның құрылтайшылары туралы мәліметтер

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. _____

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

Пайдың үлесі % _____ Мүліктік жарна _____

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

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

— 11. Тексеру комиссиясының құрамы _____

— 12. Тексеру комиссиясын сайлау мерзімі _____

13. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен)

— 14. Кооператив пен оның мүшелерінің, атқару органының және еңбек ұйымы арасындағы байланыс: _____

— _____

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

1) шағын кәсіпкерлік субъектісі _____

2) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

3) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

17. Қосылған жағдайда келесі мәліметтерді көрсету керек:

Қосылатын заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес–сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

— _____ қоса беріледі.

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

Қолдың шынайылығы нотариалды бекітілген түрде болуы тиіс.

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2016 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
3-қосымша

"Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты
1 Жалпы ережелер

1. "Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

1) www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

3) Министрлік.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік корпорация және порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) минут.

құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызметтер көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны – электрондық (автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес нысандары бойынша заңды тұлғаны, филиалды (өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу туралы анықтама және мемлекеттік (есептік) қайта тіркеу туралы анықтама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны: электрондық.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушыға) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

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

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондау мүмкін болады.

2) портал – техникалық жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы.

3) көрсетілетін қызметті беруші:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысандағы заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама алуға сұрау салу, онда берілетін ақпараттың түрі көрсетіледі;

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін); заңнамада көзделген жағдайларда өкілдің өкілеттіктерін куәландыратын құжат.

2) порталға:

заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама алуға көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық цифрлік қолмен (бұдан әрі- ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, хабарлама жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), пошта мекенжайы, заңды тұлғаның шағымында - оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш беруші қол қою тиіс.

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

Шағымның қабылданғанын растау оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы Мемлекеттік корпорацияның басшысына не: 1414 Бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы жіберіледі.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушының поштасына жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты алу Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы жүзеге асырылады.

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

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

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Денсаулығында организмнің өмірлік қызметін шектейтін тұрақты бұзылған ақауы бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда: 1414, Бірыңғай байланыс - орталығы арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация - www.con.gov.kz.

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

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

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

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

Нысан
Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

**Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы
анықтама**

 бизнес-сәйкестендіру нөмірі
 _____ 20__ жылғы " ____ "

елді мекен

Атауы: _____

—

—

Орналасқан жері: _____

—

—

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

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

Нысан
Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

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

 бизнес-сәйкестендіру нөмірі
 _____ 20__ жылғы " ____ "

елді мекен

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: _____

Заңды тұлғаның атауы: _____

Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: _____

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

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

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі

(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

_____ 20__ жылғы "___" _____

елді мекен

Атауы: _____

Орналасқан жері: _____

Алғашқы мемлекеттік тіркеудің күні:

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

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

Нысан
Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
(нұсқа: (Аумақтық әділет органы) _____)

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

_____ бизнес-сәйкестендіру нөмірі
_____ 20__ жылғы "___" _____

елді мекен
Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) атауы: _____

_____ Заңды тұлғаның атауы: _____

_____ Заңды тұлға филиалының (өкілдігінің) орналасқан жері: _____

_____ Филиалды (өкілдікті) алғашқы есептік тіркеудің күні _____
Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай
құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді
Берілген күні

"Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу)
туралы,
олардың филиалдары мен өкілдіктерін
есептік

Нысан

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

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15
сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын
басшылыққа ала отырып, "Мемлекеттік корпорация" филиалының № ____
бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап
айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған кезде)

/_____/қолы

20__ жылғы "___" _____

Нысан

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

Мен,

_____ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. (бар болған кезде), паспорт деректері (жеке куәлік деректері) және тұрғылықты жері)

_____ (заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

негізінде

_____ (өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)

_____ заңды тұлғаның атынан әрекет етуші
(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған _____

заңды

тұлғасына заңды (заңды тұлғаның, филиал мен өкілдіктің атауы)
тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) туралы, олардың филиалдары мен
өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама беруіңізді
сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беремін: _____

— Күні _____ / _____

— (өтініш берушінің/уәкілетті өкілдің (Т.А.Ә. бар болған кезде және қолы)

— (сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ә. бар болған кезде және қолы)

Өтінішті орындау/қарау нәтижесі: _____
тексерілді: күні 20__ жылғы _____

(маманның Т.А.Ә. бар болған кезде және қолы)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2016 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
4-қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
4-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну:

- 1) Министрлік кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорациясы);
- 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) Мемлекеттік корпорацияда және Министрлікте - жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен өкілдіктері жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру қосымша қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен кейінгі үш жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды;

көрсетілетін қызметті алушыға қызметтер көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды;

2) порталда - үш жұмыс күні ішінде.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

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

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық цифрлік қолмен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында, оны алу орны мен күні көрсетіле отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі дайындағы туралы хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

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

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдау бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жетелдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондау мүмкін болады.

3) портал - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталған соң

демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік корпорацияда және Министрлікте мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі- өтініш);
2) жарғының (ереженің) телнұсқасын алу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлға мөрімен (бар болған кезде) бекітілген шешімі не шешімінен үзінді көшірме;

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

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беруді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басын куәландыратын күәлікті (не сенімхатты) көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақталуды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай ішінде жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Порталда:

1) өтініш;
2) жарғының (ереженің) телнұсқасын алу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлға мөрімен (бар болған кезде) бекітілген шешімінің электронды көшірмесі не шешімінен үзінді көшірме;

3) заңды тұлғаның құрылтай құжаттырында көзделген мерзімді баспасөз басылымында жарияланғанын растайтын, жарғы (ереже) телнұсқасының жоғалғаны туралы ақпарат көрсетілген электронды көшірмесі.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық цифрлік қолмен куәландырылған электрондық құжат нысанында, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алудың күні мен уақыты көрсетіле отырып, сұрау салуды қабылдау туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушіге Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған жағдайда, қызметкер өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

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

1) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), пошта мекенжайы, заңды тұлғаның шағымында - оның, атауы пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш беруші қол қою тиіс.

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

Шағымның қабылданғанын растау оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы Мемлекеттік корпорацияның басшысына не 1414 Бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы жіберіледі.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушының поштасына жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты алу Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы жүзеге асырылады.

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

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

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Денсаулығында организмнің өмірлік қызметін шектейтін тұрақты бұзылған ақауы бар көрсетілетін қызметті алушыларға, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда: 1414 Бірыңғай байланыс - орталығы арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация - www.con.gov.kz.

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

16. Қызмет алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс- орталығы арқылы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

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

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

тіркеу органының атауы
Нысан

**Жеке кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын заңды тұлғалардың,
сондай-ақ акционерлік қоғам, олардың филиалдары мен
өкілдіктерін жарғысының (ережесінің) телнұсқасын беру туралы
өтініш**

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта x түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____

3) өкілдік _____

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____

3. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) БСН нөмірі _____

4. Заңды тұлғаның (филиалдың және өкілдіктің) құрылтай құжаттарының
телнұсқасын беру үшін негіз _____

5. Телнұсқаны алуға арналған үшін шешімнің нөмірі және оны қабылдау
күні: _____

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

жарияланған күні _____

—

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

20__ жылғы "___" _____

Өтінішке: _____

—

_____ қоса беріледі

"Жеке кәсіпкерлік субъектісіне
жатпайтын
заңды тұлға, сондай-ақ акционерлік
қоғам, олардың филиалдары мен
өкілдіктері
жарғысының (ережесінің) телнұсқасын
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

тіркеу органының атауы

Нысан

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

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15
сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабы 2-тармағын
басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының № __ бөлімі
(мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап
айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

— Телефон: _____

— Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған кезде _____/қолы
20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
5-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі–көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) Министрліктің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияда және Министрлікте:

Үлгілік болып табылмайтын жарғының неізінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкерлік субъектісіне жатпайтын заңды тұлғалардың, сондай-ақ акционерлік қоғамдардың құрылтай құжаттарына, олардың филиалдары (өкілдіктері) туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу қажетті құжаттар қоса беріле отырып, өтініш берілген күннен кейінгі он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Қабылдау көрсетілетін қызмет алушының таңдауы бойынша жеделдетусіз түрде "электрондық" кезек тәртібінде жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

Құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минут ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

2) Порталда:

заңды тұлғалардың құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу өтінішті берген кезден бастап бес жұмыс күнінде көрсетіледі.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

Осы бұйрықтың 3 - қосымшасына сәйкес нысан бойынша заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу, филиалдар, өкілдіктерді есептік тіркеу туралы анықтама немесе осы стандартың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден қағаз жеткізгіште дәлелді түрде бас тарту.

Қызмет алушы "жеке кабинет" порталына жүгінген кезде енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу туралы хабарлама не электрондық

цифрлық қолмен (бұдан әрі - ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жолданады.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі - қызмет беруші) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушілердің:

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

Өтінішті қабылдау және мемлекет қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызмет алушының таңдауы бойынша жеделдетусіз түрде "электрондық" кезек тәртібінде жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) порталда – тәулік бойы, техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда көрсетілген (қызмет алушының жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Қазақстан Республикасы еңбек заңнамысына сәйкес келесі жұмыс күні жүргізіледі.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Министрлікке немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

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

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

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

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

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

6) хабарламаға:

заңды тұлға мөрімен бекітілген, құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі не шешімінен үзінді көшірме, сондай-ақ заңды тұлғаның мөрімен бекітілген құрылтай құжаттарына енгізілген өзгірістер мен толықтырулардың мәтіні (бар болған жағдайда);

акционерлік қоғам, олардың филиалдарын (өкілдіктерін) қоспағанда, жеке кәсіпкерлік субъектісіне жататын заңды тұлғалар үшін нақты орналасқан жерін растайтын құжат ұсынылады.

Мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған құрылтай құжаттары, тігілген және нөмірленген түрде үш данада ұсынылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен куәландырылады.

Порталда:

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

2) жаңа редакциядағы жарғының (ереженің), жарғыға (ережеге) қосымшасының электрондық көшірмесі;

3) нақты орналасқан жері (орналасқан жері өзгерген жағдайда) расталған құжаттың электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасы заңында өзгеше көзделмесе, көрсетілеген қызметті берушізге заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді қолдануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация қызметтің нәтижесін бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін одан әрі сақтау үшін оларды көрсетілетін қызметті

берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорация сұрау хаты бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілген қызметті алушыға беру үшін дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негіздері мыналар болып табылады:

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

2) сот актілерінің және сот орындаушылары мен құқық қорғау органдары қаулыларының (тыйым салулардың, қамаққа алулардың) болуы.

Осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәкес көрсетілетін қызмет алушы толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілген қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында тегі мен аты-жөні (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, заңды тұлғаның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш иесі қол қояды.

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

Шағымның қабылданғанын растау оларды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілетін оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік қызмет тандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына немесе шағым: 1414 Бірыңғай байланыс-орталығына өтініш жасау арқылы жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның орталық кеңсесінде қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызмет берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметі алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымның қаралу нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызмет беруші кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Денсаулығында организм функциясының тұрақты бұзылған ақауы бар, тыныс-тіршілік әрекеті шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін: 1414, Бірыңғай байланыс -

орталығы арқылы қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін олардың тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізеді.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация - www.con.gov.kz.

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

16. Көрсетілген қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті" арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

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

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

тіркеуші органның атауы

Нысан

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

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшыққа x түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____ 3) өкілдік _____

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____

3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) мекенжайының өзгеруі _____

2) жарғыны (ережені) жаңа редакцияда бекіту _____

5. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) орналасқан жері

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

Қала, аудан, қаладағы аудан: _____

Елді мекен (ауыл, кенті): _____

Көше, шағынаудан, орам, тұйық көше, даңғыл: _____

Үйдің нөмірі _____, пәтер, бөлме: _____

телефон нөмірі (факс): _____

6. Басшының Т.А.Ә. _____

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

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

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

Заңды тұлғаның атауы _____

(БСН көрсете отырып)

Жарғылық капиталдың үлесі % _____ Үлес соммасы (мың теңге) _____

Жеке тұлғаның Т.А.Ә. _____

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

Жарғылық капиталдың үлесі % _____ Үлес соммасы (мың теңге) _____

Егер құрылтайшылары біреуден көп болса олар жөнінде мәлімет:

Т.А.Ә. жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып (жеке тұлға үшін), атауы және БСН (заңды тұлға үшін), сондай-ақ олардың жарғылық капиталдағы үлесі пайыздық және ақшалай түрде көрсетіле отырып, өтінішке қосымша бөлек парақта қоса беріледі.

8. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

9. Жарғылық капиталдың мөлшері _____

10. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін (шамамен) саны _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

12. Қосылу жағдайында мынадай мәліметтерді көрсету қажет: қосылатын

заңды тұлғалардың атауы _____

— Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

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

1) орта кәсіпкерлік субъектісі _____

2) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

Ақпараттық жүйеде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін

20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

— _____ қоса беріледі.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы

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

тіркеуші органның атауы

Нысан

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

1. Тіркелетін акционерлік қоғамның атауы _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

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

1) мекенжайының өзгеруі _____

5. Акционерлік қоғамның мекенжайы

Пошталық индексі: _____ Облысы: _____

Қала, аудан, қаладағы аудан: _____

Елді мекен (ауыл, кент): _____

Көше, шағынаудан, орам, тұйық көше даңғыл: _____

Үйдің нөмірі _____, пәтер, бөлме: _____

телефон нөмірі (факс): _____

6. Басшының Т.А.Ә. _____

(жеке куәлігінің және ЖСН деректерін көрсете отырып)

7. Экономикалық қызметтің негізгі түрінің кодын көрсетіңіз: _____

8. Жарғылық капиталының мөлшері _____

9. Құрылтайшылардың құрамы және саны (тиісті ұяшыққа х түрінде көрсетіңіз, санын цифрлық көрсеткіште):

1) заңды тұлға _____ 2) жеке тұлға _____

10. Артықшылығы бар акция бойынша дивидендтің кепілді мөлшерін көрсетіңіз:

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

11. Артықшылығы бар акциялар бойынша дивидендтерді төлеу мерзімділігін көрсетіңіз: _____

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

13. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің саны _____
үлгілік жарғының 37-тармағының талаптары қаржылық ұйымдарға қолданылады.

14. Қоғамды басқару мүшелерінің саны _____

15. Жұмыспен қамтылатын адамдардың күтілетін саны (шамамен) _____

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

1) орта кәсіпкерлік субъектісі _____ 2) ірі кәсіпкерлік субъектісі _____

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

1) қайта құру _____ 2) бірігу _____

3) бөлініп шығу _____ 4) бөліну _____

5) қосылу _____

18. Қайта құруға қатысатын заңды тұлғалардың саны _____

19. Қайта құрылған жағдайда мына мәліметтерді көрсету қажет:

Заңды тұлғаның бұрынғы атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

20. Біріккен жағдайда мына мәліметтерді көрсету қажет:

Бірігуге қатысатын заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

21. Бөлініп шығу жағдайында мына мәліметтерді көрсету қажет:

Жаңа заңды тұлға бөлініп шыққан, жұмыс істеп тұрған заңды тұлғаның атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

22. Бөлінген жағдайда мына мәліметтерді көрсету қажет:

Заңды тұлғаның негізінде құрылған заңды тұлғалардың атауы _____

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____

Ақпараттық жүйеде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 жылғы " ____ " _____

Өтінішке: _____

_____ коса беріледі.

Басшының Т.А.Ә. және қолы

Қолдың дұрыстығы нотариалдық тәртіпте куәландырылуға тиіс.

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

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаты

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала
отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының № __ бөлімі (мекенжайы
көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында
көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын, атап айтқанда:
жоқ құжаттардың атаулары:

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

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

— Телефон _____

— Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./_____ /қолы
20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің

**"Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу,
филиал мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік және аумақтық әділет органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) Министрліктің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Мемлекеттік корпорацияға, Министрлікке және порталда құжаттардың топтамасын тапсырған кезден бастап: заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару қажетті құжаттарды қоса бере отырып, заңды тұлғаны таратуды мемлекеттік тіркеу туралы, өтінішті тапсырған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру қажет.

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

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

Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, онда кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысын алу қажет болған жағдайда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген негіздер бойынша заңды тұлғаны, филиалды немесе өкілдікті мемлекеттік (есептік) тіркеу мерзімі анықталған кемшіліктер жойылғанға дейін немесе көрсетілетін қызметті берушінің тиісті қорытындыны (сараптаманы) алғанына дейін тоқтатыла тұрады.

Банктерді, республикалық және өңірлік мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, оның ішінде саяси партияларды, шетелдік және халықаралық коммерциялық емес, үкіметтік емес бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін тарату негіздері бойынша заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеуді Министрлік жүргізеді.

Жергілікті мәртебесі бар қоғамдық және діни бірлестіктерді, қорлар мен заңды тұлғалар бірлестіктерін тарату негіздері бойынша заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеуді, тиісті облыстардағы және Астана мен Алматы қалаларындағы қоғамдық және діни бірлестіктерінің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу, қайта тіркеу, есептен шығаруды облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының Әділет департаменттері жүзеге асырады.

Министрлікте тіркеуге жататындардан басқа, заңды тұлғалардың таратылуы, тиісті облыстарда филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеуден шығару негіздері бойынша заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеуді Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің аудандық (қалалық) Әділет басқармалары жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу туралы немесе филиалды мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару туралы бұйрық не осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу туралы немесе филиал мен өкілдік есептік тіркеуден шығару туралы бұйрық не электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне жататын заңды тұлғаларды қоспағанда, заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін тіркеу алымы белгіленген.

Тіркеу алымының сомасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартың 2-қосымшаға сәйкес "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген мөлшерлеме бойынша есептеледі және салық салу объектісінің тіркеу орны бойынша тиісті құжаттар берілгенге дейін төленеді.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің:

Министрлікте және аумақтық әділет органдарында - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін түскі асқа үзіліспен, сағат 9-00-ден сағат 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

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

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік корпорация және Министрлікте мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) заңды тұлғаны тарату, кредиторлардың наразылықтар мәлімдеу тәртібі мен мерзімі туралы ақпаратты ресми баспа басылымдарында жарияланғанын растайтын құжат;

Наразылықтар мәлімдеу мерзімі, банкроттық жағдайларын қоспағанда, таратылғаны туралы хабарландыру жарияланған кезден бастап екі айдан кем болмайды. Банкроттық кезінде кредиторлардың банкротқа қоятын талаптары кредиторлар талап қоятын өтініштер тәртібі туралы хабарландыру жарияланған кезден бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей мәлімделуі тиіс;

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

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

6) заңды тұлға мөрінің жойылғаны туралы құжат;

7) шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды қоспағанда, заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені үшін тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат;

8) құрылтай құжаттары;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қосымша:

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

мүліктік кешен ретінде жекешелендірілген мемлекеттік кәсіпорын қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу үшін көрсетілетін қызметті алушы:

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

мемлекеттік кәсіпорынның мүліктік кешенін сатып алу-сату шартының көшірмесін;

мемлекеттік кәсіпорынның тапсыру актісінің көшірмесін ұсынады;

10) филиалы мен өкілдігін есептік тіркеуден шығару үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылар мынадай құжаттарды:

осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес заңды тұлға, филиал (өкілдік) қызметінің тоқтатылуын тіркеу туралы өтінішті;

филиал (өкілдік) туралы ережені;

филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуден шығару үшін тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын түбіртекті немесе өзге де құжатты ұсынады.

Соттың шешімі бойынша таратылған заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу соттың шешімі және тарату іс жүргізуін аяқтау туралы сот ұйғарымы негізінде жүзеге асырылады.

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

1) филиал (өкілдік) туралы ережені;

2) филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуден шығару үшін тіркеу алымының бюджетке төленгенін растайтын түбіртекті немесе өзге де құжатты қоса бере отырып, осындай шешім негізінде жүзеге асырылады.

Порталда заңды тұлға, филиал және өкілдік қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу үшін осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса бере отырып және "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы тіркеу алымын төлей отырып, электрондық құжат нысанын толтыру арқылы заңды тұлғаның, филиалдың немесе өкілдіктің қызметін тоқтату туралы өтініш береді.

Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің), шетелдік заңды тұлғаның филиалының (өкілдігінің) Жеке бастарын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының бюджетке алым сомасын төлегенін растайтын құжатты (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда), қызметін тоқтатып жатқан заңды тұлға, филиал (өкілдік) шетелдік заңды тұлғаның филиалы (өкілдігі) бойынша салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешектерінің болмауы (болуы) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі камтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімі береді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басты куәландыратын құжатты (не сенімхатты) ұсынған кезде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Егер көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік

корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Мемлекеттік корпорацияда не портал арқылы заңды тұлға (филиал немесе өкілдік) қызметінің тоқтатылуын тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес осы заңды тұлғаға (филиалға немесе өкілдікке) Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландыру орталығында бұрын берілген тіркеу куәліктерін (электрондық цифрлық қолтаңбаның иесін сәйкестендіруге мүмкіндік беретін) қайтарып алуға өтініш береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжатты қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлғаның — оның

атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Өтінішке шағым беруші қол қоюға тиіс.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша не: 1414 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымның қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

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

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, оны көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу туралы белгі жасау, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдануға құқылы.

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

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

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанында және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Ағзаның қызметін шектейтін денсаулығында тұрақты бұзылған ақауы бар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін: 1414, бірыңғай байланыс орталығы арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне барып жүргізіледі.

14. Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның - www.con.gov.kz интернет- ресурстарында орналастырылған

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

16. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтінің байланыс телефоны: 8 (7172) 58 00 58. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдік есептік тіркеуден шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған кезде әкесінің аты
(бұдан әрі - ТАӨ),
не ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан
бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат әрбір тарап үшін біреуден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. /____/ көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы " __ " _____

"Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын
мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдік
есептік тіркеуден шығару"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

Алым

мөлшерлемесі республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі - АЕК) негізгемала отырып есептеледі және мыналарды құрайды:

P/c №	Тіркеу іс-қимылдарының түрлері	Мөлшерлемелер (АЕК)
1	2	3
1.	Заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін мемлекеттік (есептік) тіркегені, сондай-ақ оларды қайта тіркегені үшін:	
1.1.	мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу (оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта ұйымдастыру кезінде), есептік тіркеу (қайта тіркеу), олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеуден шығару үшін	
1.1.1	заңды тұлғаларды, олардың филиалдары мен өкілдіктерін	6,5

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

"Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркеу, филиал мен өкілдікті есептік тіркеуден шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

тіркеу органының атауы
Нысан

Заңды тұлға, филиал (өкілдік) қызметінің тоқтатылуын тіркеу туралы өтініш

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____

3) өкілдік _____

2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____

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

нөмірі) _____

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

1) тарату _____ 2) қосылу арқылы қайта ұйымдастыру _____

5. Заңды тұлға, филиал (өкілдік) қызметінің тоқтатылуы (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)

1) ерікті _____ 2) мәжбүрлі _____

6. Заңды тұлға, филиал (өкілдік) қызметінің тоқтатылуы туралы хабарландыру жарияланған баспа органының атауы, нөмірі және жариялану күні _____

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

1) иә _____ 2) жоқ _____

Өтінішке: _____

_____ қоса беріледі

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы "___" _____ (қолы)

"Заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын
мемлекеттік тіркеу, филиал мен
өкілдікті есептік тіркеуден шығару"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

тіркеу органының атауы

Нысан

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

Заңды тұлғаның сәйкестендіру деректері БСН: _____

Ұйымның атауы: _____

қызметінің тоқтатылуына байланысты жоғарыда аталған заңды тұлғаның қызметкерлеріне берілген барлық бұрын шығарылған тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуыңызды сұраймын

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы "___" _____ (қолы)

Басшысы _____

(Т.А.Ә.)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2016 жылғы 28 қаңтардағы
№ 46 бұйрығына
7-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 24 сәуірдегі
№ 233 бұйрығына
7-қосымша

"Заңды тұлғалар

мемлекеттік деректер қорынан анықтама беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ереже

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Әділет министрлігі көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсынуды:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік корпорацияда және порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 минут;

құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық (автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін мынадай:

- 1) тіркелген заңды тұлға, филиал немесе өкілдік туралы;
- 2) заңды тұлғаның филиалдары мен өкілдіктерінің бар екендігі туралы;
- 3) заңды тұлғаның басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы;
- 4) жеке тұлғаның заңды тұлғаларға, филиалдар мен өкілдіктерге қатысуы туралы;
- 5) заңды тұлғаны әрекетсіз заңды тұлға деп немесе оның қатысушыларын әрекетсіз заңды тұлғаларға қатысы бар деп тану туралы;
- 6) құрылатын заңды тұлғаның атауы тіркелген шаруашылық субъектісінің атауымен сәйкес келуі туралы;
- 7) заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы;
- 8) көрсетілген мерзімге тіркелген заңды тұлғаның туралы;
- 9) құрылтай құжаттарына соңғы толықтырулар мен өзгерістердің енгізілгені туралы;
- 10) заңды тұлғаның үлесіне салынған ауыртпалықтар (тыйым салу) туралы анықтама беру болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны – электрондық.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00 - ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға мүмкін болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

ұсынылған ақпарат түрі көрсетілген, осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Заңды тұлғаның" Мемлекеттік деректер қорынан анықтама алуға сұрау салу;

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) порталға:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат сұрау салу, онда берілген ақпараттын түрі көрсетеледі.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметті көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкіметті" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық цифрлік қолмен (бұдан әрі- ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, хабарлама жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның

қызметкерлерінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), пошта мекенжайы, заңды тұлғаның шағымында оның, атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға өтініш беруші қол қою тиіс.

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

Шағымның қабылданғанын растау оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымның жауабын алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар арқылы Мемлекеттік корпорацияның басшысына не: 1414 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдануын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушының поштасына жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты алу Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы жүзеге асырылады.

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

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

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Денсаулығында организмнің өмірлік қызметін шектейтін тұрақты бұзылған ақауы бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда: 1414 Бірыңғай байланыс - орталығы арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне барып жүргізіледі.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші - www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация - www.con.gov.kz.

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

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

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

"Заңды тұлғалар" мемлекеттік деректер
қорынан анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

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

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) ұсынбауыңызға орай (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә.

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./_____/қолы

20__ жылғы " __ " _____

"Занды тұлғалар" мемлекеттік деректер
қорынан анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

(көрсетілетін қызметті беруші)

"Занды тұлғалар" мемлекеттік деректер қорынан анықтама алуға сұрау салу

Мен, _____

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

(заңды тұлғаның атауы және деректемелері)

_____ негізінде әрекет етуші
(өкілеттігін куәландыратын құжат деректемелері)

_____ атынан

(уәкілетті өкіл толтырады)

Маған _____

— "Заңды тұлғалар" мемлекеттік деректер қорынан анықтама
беруіңізді сұраймын.

— Мынадай құжаттарды қоса беремін:

— Күні _____, _____ / _____

— (өтініш берушінің/уәкілетті өкілдің (Т.А.Ө. және қолы)

— (сұрау салуды қабылдаған маманның Т.А.Ө. және қолы)

Өтінішті орындау/қарау нәтижесі:

— тексерілді: күні 20__ жылғы _____

— (маманның Т.А.Ө. болғанда және қолы)