

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

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1570. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 сентября 2015 года № 751

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.09.2015 № 751 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра юстиции РК от 24.04.2015 г. № 233.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств»;
- 2) стандарт государственной услуги «Государственная перерегистрация юридических лиц, учетная перерегистрация их филиалов и представительств»;
- 3) стандарт государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств»;
- 4) стандарт государственной услуги «Выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств»;
- 5) стандарт государственной услуги «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)»;
- 6) стандарт государственной услуги «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства»;
- 7) стандарт государственной услуги «Выдача справки из государственной базы данных «Юридические лица».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У твержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 декабря 2013 года № 1570

Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств»

1. Общие положения

- 1. Государственная услуга «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация филиалов и представительств» (далее государственная у с л у г а) .
- 2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее Министерство).
- 3. Государственная услуга оказывается Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства и территориальными органами юстиции (далее услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я е т с я ч е р е з :

- 1) услугодателя;
- 2) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (д а л е е ц е н т р);
- 3) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее портал).

Государственная услуга через портал оказывается для юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства при условии наличия у заявителя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

В случае оказания государственной услуги в электронной форме государственная регистрация юридических лиц относящихся к субъектам малого предпринимательства осуществляется на основании уведомления, поступающего

в государственную базу данных «Юридические лица» через портал автоматически.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки государственной оказания услуги: с момента сдачи пакета документов услугодателю: государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам предпринимательства, учетная регистрация ИХ представительств), а также государственная регистрация юридических лиц участников регионального финансового центра города Алматы, (за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым), производится не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления с необходимых приложением документов; государственная регистрация юридических лиц, не относящихся к субъектам частного предпринимательства, а также акционерных обществ, осуществляющих

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

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

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

Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 1 5 м и н у т ;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 1 5 м и н у т

- 2) на портале государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства осуществляется в уведомительном порядке и оказывается в течение одного рабочего дня
- 5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
- 6. Результат оказания государственной услуги: справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной регистрации филиала, представительства по форме, установленной Правительством Республики Казахстан либо мотивированный отказ в оказании

государственной услуги на бумажном носителе в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 14 настоящего стандарта; на портале «в личный кабинет» направляется уведомление о государственной регистрации юридического лица относящегося к субъекту малого предпринимательства либо в форме электронного документа, удостоверенный

7. Государственная услуга оказывается платно. За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» согласно приложению 1 к настоящему стандарту и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

ПДЕ

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

8. График работы:1) услугодателей:

услугополучателем.

в Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи (далее — Комитет) — с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 ч а с о в ;

- 2) центра с понедельника по субботу включительно, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

- 3) портал круглосуточно (за исключением технических перерывов, в связи с проведением технических работ).
- 9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги (за исключением регистрации юридических лиц относящихся к субъектам малого предпринимательства) при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в центр:
 - 1) заявление по форме установленной Министерством, согласно

- приложениям 2, 3, 4, и 5 к настоящему стандарту;
- 2) устав или положение юридического лица либо положение филиала и представительства;

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

- 3) протокол учредительного собрания (для общественных и религиозных объединений конференция, съезд), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции, съезда) либо решение уполномоченного органа юридического лица либо учредителя о создании юридического лица либо учредителя о создании юридического лица либо учредителя о создании юридического лица на придоставления и при дического на при дического лица на придоставления и при дического на при дического на
- 4) квитанция или документ, подтверждающий уплату в бюджет суммы регистрационного сбора;
- 5) документ, удостоверяющий личность руководителя (индивидуальный идентификационный номер) и учредителя юридического лица (в случае, если учредителем является юридическое лицо бизнес-идентификационный номер) (за исключением учредителей хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных б у м а г) ;
- 6) общественными объединениями дополнительно предоставляются список граждан-инициаторов с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения, индивидуального идентификационного номера, места жительства, домашнего и служебного телефонов, личной подписи;
- 7) религиозными объединениями дополнительно предоставляются список граждан-инициаторов и руководящего органа создаваемого религиозного объединения с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения, индивидуального идентификационного номера и сведения о документе удостоверяющих личности, места жительства, домашнего и служебного телефонов, личной подписи на электронном и бумажном носителях; печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения, и содержащие сведения о соответствующей ему религиозной д е я т е л ь н о с т и ;
- 8) политическими партиями дополнительно предоставляются программа партии; списки членов партии, в составе которых должно быть не менее сорока тысяч членов партии, представляющих структурные подразделения (филиалы и представительства) партии во всех областях, городе республиканского значения

и столице, численностью не менее шестисот членов партии в каждой из них с указанием фамилии, имени, отчества, месяца, года рождения, номера документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан, индивидуального идентификационного номера, адреса места жительства;

9) юридическими лицами, относящимся к субъектам среднего и крупного предпринимательства с иностранным участием, если иное не установлено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, дополнительно должны быть представлены:

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

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

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

для юридических лиц, предметом деятельности которое является оказание финансовых услуг, предоставляются разрешение Национального банка Республики Казахстан;

для юридических лиц, которые являются субъектами рынка, занимающих доминирующее или монопольное положение на соответствующем товарном рынке, а также государственных предприятий, юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и аффилиированных с ними лиц, которые будут осуществлять свою деятельность на территории Республики Казахстан, за исключением случаев, когда такое создание прямо предусмотрено законами Республики Казахстан, требуется предварительное согласие антимонопольного о р г а н а ;

для юридических лиц, которые являются субъектами естественных монополий требуется предварительное согласие уполномоченного органа, осуществляющего контроль и регулирование деятельности в сферах естественных монополий;

потребительскими кооперативами дополнительно представляется список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени, отчества, года рождения и местожительства — для граждан, и сведений о месте нахождения, банковских реквизитах и сведений о государственной регистрации - для ю р и д и ч е с к и х л и ц;

сельскими потребительскими кооперативами водопользователей

дополнительно представляется список членов кооператива с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и данных документа, удостоверяющего личность (индивидуальный идентификационный номер), а также наименования и места нахождения юридических лиц с указанием бизнес-идентификационного номера, также сведения о наличия у членов кооператива водопользователей орошаемых земель сельскохозяйственного назначения;

жилищными и жилищно-строительными кооперативами также представляется список членов этих кооперативов с указанием их фамилии, имени , отчества, года рождения, индивидуального идентификационного номера и а д р е с а м е с т о ж и т е л ь с т в а ;

11) при государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту среднего и крупного предпринимательства, заявление подписывается и подается в регистрирующий орган учредителем или одним из учредителей либо уполномоченным учредителем лицом в случаях, когда единственным учредителем являются иностранец или иностранное юридическое лицо, Правительство Республики Казахстан или государственные органы либо Национальный Банк, c приложением учредительных документов, удостоверенных в нотариальном порядке в случаях, предусмотренных Республики Казахстан. законодательными актами

При государственной регистрации юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, заявление подписывается и подается в регистрирующий орган учредителем (учредителями) либо уполномоченным на то лицом с приложением учредительных документов, удостоверенных в нотариальном порядке в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики

Казахстан;

12) заявление на учетную регистрацию филиала (представительства) подписывается лицом, уполномоченным юридическим лицом, создающим филиал (представительство), и скрепляется печатью юридического лица.

Положение о филиале (представительстве) юридических лиц утверждаются юридическим лицом, должны предоставить копию устава (положения) и доверенность юридического лица (за исключением филиалов (представительстве) общественных и религиозных объединений), выданная руководителю филиала (представительства).

Учетная регистрация филиалов (представительств) иностранных юридических лиц производится в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан для учетной регистрации филиалов (представительств) юридических лиц Республики Казахстан. Кроме документов, предусмотренных этим порядком, если иное не установлено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, дополнительно

представляются легализованная выписка из торгового реестра, учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающие, что иностранное юридическое лицо, создающее филиал (представительство), является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, а также документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации иностранного юридического лица, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога). Документы иностранного юридического лица, создающего филиал (представительство), представляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и р у с с к и й я з ы к и .

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

- 10. Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех экземплярах и удостоверяются в порядке, установленном законодательством Республики

 Казахстан.
- 11. При приеме документов работник услугодателя или центра сверяет документы, указанные в подпункте 5) пункта 9 настоящего стандарта со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, в случае несоответствия, документы возвращаются у с л у г о п о л у ч а т е л ю.

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
 - 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в у к а з а н н ы й в н е й с р о к .

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

- 12. Государственная регистрация юридического лица может быть произведена на основании электронного заявления, поданного посредством сети Интернет, в порядке, определяемом Министерством.
- 13. Для государственной регистрации юридического лица, относящегося к субъекту малого предпринимательства, в регистрирующий орган учредителем (учредителями) подается уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности посредством заполнения электронного документа по форме установленной Министерством, и заполняется на веб-портале «электронного правительства».

Оплата регистрационного сбора осуществляется через платежный шлюз « электронного правительства» и к уведомлению о начале осуществления предпринимательской деятельности прилагается электронная копия квитанции или иного документа, подтверждающей оплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию юридического лица.

Уставы (положения) юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства, их филиалов и представительств в процессе государственной регистрации не представляются.

Государственная регистрация юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства с иностранным участием, производится в порядке, установленном для регистрации юридических лиц Республики Казахстан, относящихся к субъектам малого предпринимательства. Если иное не установлено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, дополнительно должны быть представлены:

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

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

Подтверждением о принятии уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности является выдача справки о государственной регистрации юридического лица относящегося к субъекту малого предпринимательства.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» заявителя. Запрос автоматически направляется в адресат

услугодателя в соответствии с выбранной услугой.

При обращении на портале в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление — отчет о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

- 14. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги (за исключением юридических лиц, относящихся к субъектам малого предпринимательства) являются:
- 1) нарушения порядка создания юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики Казахстан;
- 2) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом:
- 3) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц и (или) признано недееспособным или ограниченно дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 192 « Лжепредпринимательство», 216 «Преднамеренное банкротство» и 217 « Ложное банкротство» Уголовного кодекса Республики Казахстан;
- 4) представления утерянных и (или) недействительных документов, у д о с т о в е р я ю щ и х личность;
- 5) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

Для религиозных объединений в случаях, когда содержащиеся в учредительных и иных представленных документах сведения недостоверны и (или) создаваемое объединение не признано в качестве религиозного объединения на основании результатов религиоведческой экспертизы.

Отказ в учетной регистрации филиала (представительства) осуществляется в случаях нарушения установленного законодательными актами Республики Казахстан порядка создания филиала (представительства), несоответствия представленных для учетной регистрации документов законом Республики К а з а х с т а н .

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

получения соответствующего заключения (экспертизы) услугодателями.

16. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

- 17. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 20 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 3 7 .

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 20 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р.

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

направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 19. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 20. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - 1) услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 2) центра www.con.gov.kz.
- 21. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 22. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

Приложение 2	
к стандарту государстве	нной услуги
«Государственная регистрац	ия
юридических лиц, учетн	ая регистрация их
филиалов и представительств»	
Наименование регистрир	рующего органа
	Заявление
о государств	енной (учетной) регистрации
юридического лица, филиала (предста	вительства)
1. Форма организации (укажите в	
1) юридическое лицо	2) филиал
3) представительс	
2. Наименование юридического лиц	а, филиала (представительства)
3. Участие в составе юридического л	
иностранных инвесторов (укажите в	-
1) да 2)	
4. Место нахождение юридического л	
Почтовый индекс: Обл	
Город, район, район в городе:	
Населенный пункт (село, поселок):	
Улица, микрорайон, квартал, переулок,	
Номер дома, кварт	ира, комната:
Номер телефона (факса):	
5. Ф.И.О. руководителя	
	эличество учредителей
(укажите в соответствующей ячейко	е х, количество в цифровом
обозначении):	
1) юридическое лицо 2)	
Наименование юридического лица	
Доля в уставном капитале %	
Ф.И.О. физического лица	
Доля в уставном капитале %	
В случае если учредителей более одно	
физического лица), наименование (для	-
доля в уставном капитале в проце	_
прикладываются к заявлению	
7. Укажите код основного вида эконом	ическои деятельности:

9. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
10. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) субъект малого предпринимательства
2) субъект среднего предпринимательства
3) субъект крупного бизнеса
11. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в
соответствующей ячейке х)
1) преобразование 2) слияние
3) выделение 4) разделение
«»
К заявлению прилагаются:
Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Государственная регистрация
юридических лиц, учетная регистрация их
филиалов и представительств»
физичатов и предетавительеть»
Наименование регистрирующего органа
Заявление
о государственной регистрации
хозяйственных товариществ, осуществляющих
СВОЮ ЛЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ОСНОВАНИИ ТИПОВОГО УСТАВА
свою деятельность на основании типового устава
 Свою деятельность на основании типового устава Наименование юридического лица
1. Наименование юридического лица
 Наименование юридического лица Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество 2) коммандитное товарищество
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество 2) коммандитное товарищество 3) товарищество с ограниченной ответственностью
1. Наименование юридического лица
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество 2) коммандитное товарищество 3) товарищество с ограниченной ответственностью 4) товарищество с дополнительной ответственностью 3. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество 2) коммандитное товарищество 3) товарищество с ограниченной ответственностью 4) товарищество с дополнительной ответственностью 3. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке х):
1. Наименование юридического лица 2. Организационно-правовая форма (укажите в соответствующей ячейке х) : 1) полное товарищество 2) коммандитное товарищество 3) товарищество с ограниченной ответственностью 4) товарищество с дополнительной ответственностью 3. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в

соответствующеи	ячеике	x):
1) да	2) нет	
5. Место нахождения		
Почтовый индекс:		
Город, район, район в городе:		
Населенный пункт (село, поселок): _		
Улица, микрорайон, квартал, переуло		
Номер дома, квартира,		
номер телефона		
6. Ф.И.О. руководителя		
(с указанием данных 7. Укажите код основного вида эконо 8. Размер уставного капитала		•
9. Состав и количество учредителей (чейке
х, количество в		
1) юридическое лицо 2		
Наименование юридического лица		
Доля в уставном капитале % Ф.И.О. физического лица		
(с указанием данных Доля в уставном капитале % В случае, если учредителей более с указанием данных удостоверения линалоговой регистрации, либо код наименование с указанием БИН, аналибо код страны (для юридического дапитале в процентном и денежном выр на от дель на 10. В случае образования на исключительную компетенцию:	одного, сведения о них: Ф.И ичности и ИИН, аналог но страны (для физического лог номера налоговой регистрациа), а также их доля в уста ом ли облюдательного совета ук	.О. с омера пица), оации, авном пению с т е .
11. Укажите срок ревизионной ко	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 ізора)
12. Ожидаемая (примерная) численност	ъ занятых человек	

13. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) субъект малого предпринимательства:
2) субъект среднего предпринимательства
3) субъект крупного предпринимательства
14. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в
соответствующей ячейке х):
1) преобразование 2) слияние
3) выделение 4) разделение
15. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации
16. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:
Прежнее наименование юридического лица
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
17. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:
Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
18. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование действующего юридического лица, из которого выделено
новое юридическое лицо
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
«»20 года
К заявлению прилагаются:
•
ФИО и полицан удрадиталай (в алушаа карда валациа вааства
Ф.И.О. и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных
бумаг – подпись лица, уполномоченного протоколом общего собрания
учредителей (решением участника).
Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в нотариальном
порядке.
Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Государственная регистрация

Наименование регистрирующего органа

Заявление

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

1. Наименование регистрируемого	акционерно	го общества _	
2. Участие в составе инос	транных	инвесторов	(укажите в
соответствующей			
1) да	2)	нат	
3. Юридическое лицо является			
соответствующей	я ч е	ейке	x):
1) да	2)	нет	
4. Местонахождение			общества
Почтовый индекс:	Обл	пасть:	
Город, район, район в городе:			
Населенный пункт (село, поселок)	:		
Улица, микрорайон, квартал, пере			
Номер дома, ква			
номер телефона (факса):	,		
5. Ф.И.О. руководителя			
(с указанием данны	их удостов	ерения лично	сти и ИИН)
6. Укажите код основного вида эк	кономическо	ой деятельности	и:
7. Размер уставного капитала			
8. Состав и количество учредителе	ей (укажите	е в соответству	иющей ячейке
х, количество в	цифро	овом об	бозначении):
1) юридическое лицо	_ 2) физич	еское лицо	
9. Укажите гарантированный разм	мер дивиде	енда по приви	илегированной
акции:			
(в фиксированном выражении и.	ли с инд	ексированием	относительно
какого-либо показателя при условия	и регулярно	ости и общедо	ступности его
значений)			
10. Укажите периодичность выпла	ты дивиден	ндов по приви	легированным

акциям:
11. Укажите средства массовой информации, используемые для публикации информации, подлежащих обязательному опубликованию
12. Количество членов совета директоров общества
требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым организациям.
13. Количество членов правления общества
14. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
15. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) субъект среднего предпринимательства
2) субъект крупного предпринимательства
16. Созданию юридического лица предшествует реорганизация (укажите в
соответствующей ячейке х):
1) преобразование 2) слияние
3) выделение 4) разделение
17. Количество юридических лиц, участвующих в реорганизации
18. В случае преобразования необходимо указать следующие сведения:
Прежнее наименование юридического лица
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
19. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:
Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
20. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование действующего юридического лица, из которого выделено
новое юридическое лицо
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
21. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические лица
Бизнес-идентификационный номер (БИН) 20 года
«» 20 года К заявлению прилагаются:
13 Summitten in printer motor.

Ф.И.О.	И		П	одпись		руковод	ителя
Подлинность	подписи	должна	быть	засвидете	ельствована	в нотари	иальном
порядке.							
Прилож	ение	5					
к стан,	дарту	госу	дарст	гвенной	услу	′ГИ	
«Государст	венная	pe	гистр	ация			
юридически					регист	рация	ИХ
филиалов и пре	едставител	ьств»					
	T.T						
	Наим	енование	е регист	грирующе	го органа		
Заявление							
о государстве	нной регі	истрации	Ī				
производстве	нного кос	ператив	а, осуг	цествляю	ощего		
свою деятель	ность на с	основани	и типо	ового уста	ава		
4							
1. Наименова	ние прои	ізводстве	ННОГО	кооперат	гива		
2. Участие	в со	ставе	иностг	анных	инвесторог		 ите в
соответств					йке		x):
) ·
3. Юридичес						 чей (уках	 ките в
соответств			·	-	йке	(3	x):
	_			2) нет			,
4. Mec	 тонахожд	ение	 пр	оизводст	венного		
Почтовый ин,							
Город, район,	, район н	в городе	:				
Населенный п	пункт (се	ло, посе	елок):				
Улица, микро							
Номер дома							
номер телефо	она (факс	a):					
5. Ф.И.О. ру	ководител	ıя					
	(с указа	нием да	анных	удостов	ерения лич	ности и	(НИИ
6. Укажите к	од основ	ного вид	а экон	номическо	й деятельно	ости:	
7. Размер ка							
8. Состав и							
					ВОМ		*
1) юридичес	кое лиц	0		2) физи	ческое ли	цо	

9. Сведения об Ф.И.О. физического лица			лица
(с указанием данных удостналоговой регистрации, либо л и ц а)	-		-
Размер пая % Имуш Ф.И.О. физического лица (ИИН, аналог номера на			
Размер пая % В случае если учредителей б удостоверения личности, ИИ либо код страны (а также имприкладываются к з 10. Порядок, способы и сроккооператива	Имущественный олее одного свед ИН, аналог ном иущественный взи ваявлению н	цения о них: Ф.И. ера налоговой ронос), сведения о рам отдельном щественного взно	О., данные егистрации, вазмере пая листе.
11. Взаимоотношения между органом и трудовым коллект			
12. Состав ревизионной коми 13. Срок избрания ревизионн 14. Ожидаемая (примерная) ч 15. Субъект частного предпря ч е й к е 1) субъект малого 2)субъект среднего 3) субъект крупном 16. Созданию юридического соответствующей 1) преобразование	ой комиссии нисленность заня ринимательства (предприним предприним го предприн лица предшеству я ч е	тых человек	етствующей x) :
3) выделение	4)	разделение	
17. Количество юридических18. В случае преобразовани.			

Прежнее наименование юридического лица
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
19. В случае слияния необходимо указать следующие сведения:
Наименования юридических лиц, участвующих в слиянии
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
20. В случае выделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование действующего юридического лица, из которого выделено
новое юридическое лицо
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
21. В случае разделения необходимо указать следующие сведения:
Наименование юридического лица, на базе которого созданы юридические
лица
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
«» 20 года
К заявлению прилагаются:
Ф.И.О. и подпись председателя правления (председатель) кооператива.
Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в
нотариальном порядке.
Приложение 6
к стандарту государственной услуги
«Государственная регистрация
юридических лиц, учетная регистрация их
филиалов и представительств»
Форма
(фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)
(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в

приеме документов на	оказание	государст	венной	услуги	і (указать
наименование государств	енной услу	ти в соот	гветстви	и со	стандартом
государственной услуги)	ввиду пре	дставления	Вами	неполно	ого пакета
документов согласно	перечню,	предусм	иотренно	эму (стандартом
государственной	услуг	a		именно:	
Наименование	отсутст	гвующих		до	кументов:
1)					;
2)					
3)					
Настоящая распис	ка составле	на в 2 экз	емпляра	х, по о	дному для
каждой стороны.					
ФИО (работника ЦОН)		(подпись)			
Исполнитель:			Ф.И.О	·	
Телефон					
Получил: Ф.И.О. / подпись у	слугополуча	теля			
«» 20 год					
Утвержден					
постановлением		Правите	пьства		
Республики К	азахстан				
от 31 декабря 2013 года № 1	570				
Стандарт государственно	й услуги				
«Госупарственная перере	• •	типипестт	V 111111 V		

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

1. Общие положения

1	. Государ	оственная услуга «	Госу	ударственн	ая	перерегистрация юр	ридических
лиц,	учетная	перерегистрация	ИХ	филиалов	И	представительств»	далее –
гос	ударст	венная					услуга).

- 2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее Министерство).
- 3. Государственная услуга оказывается Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства и территориальными органами юстиции (далее услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги о с у ществляется через:

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр);

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: государственная перерегистрация юридических лиц, относящихся к субъектам частного предпринимательства, учетная перерегистрация их филиалов (представительств), а также государственная перерегистрация юридических лиц — участников регионального финансового центра города Алматы, (за исключением акционерных обществ, их филиалов (представительств), осуществляющих деятельность на основании устава, не являющегося типовым), должны быть произведены не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления с приложением необходимых документов;

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

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

В центр услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день окончания срока оказания государственной услуги

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

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя — не более 1 5 м и н у т

- 5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная (не автоматизированная).
 - 6. Результат оказываемой государственной услуги: справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной

регистрации филиала, представительства по форме, установленной Правительством Республики Казахстан, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на бумажном носителе в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 13 настоящего стандарта;

услуга

Государственная

За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» согласно приложению 1 к стандарту и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

8. График работы: 1) услугодателей:

оказывается

платно.

в Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи (далее – Комитет) – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 1 4 . 3 0 часов ;

в территориальных органов юстиции — с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству P е с n у δ n и κ и K а з а x с τ а u ;

2) центра – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

- 9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в центр:
- 1) заявление по форме установленной Министерством согласно приложениям 2, 3, 4, и 5 к настоящему стандарту;
- 2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о государственной (учетной) перерегистрации, предусматривающие внесение изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица; положение о филиале (представительстве), скрепленные печатью юридического лица;
- 3) три экземпляра учредительных документов (положений) с внесенными изменениями и дополнениями для юридического лица, не относящегося к

субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов (представительств);

- 4) подлинники прежних учредительных документов юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положений об их филиалах (представительствах);
- 5) квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную перерегистрацию юридического лица или учетную перерегистрацию филиала (представительства).

Для государственной перерегистрации хозяйственных товариществ по основанию изменения состава участников, за исключением хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг, представляется документ, подтверждающий отчуждение (уступку) права выбывающего участника хозяйственного товарищества на долю в имуществе (уставном капитале) товарищества или ее части в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и учредительными

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

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

- 10. Филиалы и представительства подлежат перерегистрации, в случае изменения наименования.
- 11. Учредительные документы, составленные на государственном и русском языках, предоставляются в прошнурованном и пронумерованном виде, в трех экземплярах и удостоверяются в порядке, установленном законодательством

12. При приеме документов работник услугодателя или центра сверяет документы, указанные в подпункте 5) пункта 9 настоящего стандарта со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, в случае несоответствия, документы возвращаются у с л у г о п о л у ч а т е л ю.

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работник центра, принявшего заявление на о ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в ;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

- 13. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:
- 1) нарушения порядка государственной перерегистрации и реорганизации юридического лица, установленного законодательными актами Республики Казахстан, несоответствия учредительных документов закону Республики К а з а х с т а н ;
- 2) непредставления передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствия в них положений о правопреемстве реорганизованного юридического л и ц а ;
- 3) если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) юридического лица является бездействующим юридическим лицом;
- 4) если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем юридического лица, является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц и (или) признано недееспособным или ограниченно дееспособным, и (или) признано безвестно отсутствующим, и (или) объявлено умершим, и (или) имеет

непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 192 « Лжепредпринимательство», 216 «Преднамеренное банкротство» и 217 «Ложное банкротство» Уголовного кодекса Республики Казахстан;

- 5) представления утерянных и (или) недействительных документов, удостоверяющих личность;
- 6) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

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

Решение о государственной перерегистрации религиозного объединения или об отказе в ней принимается услугодателем по результатам религиоведческой экспертизы, проверки списка членов объединения и представленных документов соответствие законодательству.

- 14. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала или представительства прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы) услугодателями.
- 15. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту.
- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 16. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 19 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по

адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 - 3 7 .

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 19 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

17. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги,

услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 18. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 19. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 центра www.con.gov.kz.
- 20. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 21. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.
- 22. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

Ставки

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

№ п/ п	Виды регистрационных действий	Ставки (МРП)
1	2	3
1.	За государственную (учетную) регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств, а также их перерегистрацию:	
	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности юридических лиц (в том числе при реорганизации в случаях,	

1.1.	предусмотренных законодательством Республики Казахстан), учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств:			
1.1.1.	юридических лиц, их филиалов и представительств			
1.1.2.	юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств			
1.1.3.	политических партий, их филиалов и представительств			
1.2.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законолательством Республики Казаустан) учреждений финансируемых из средств			
1.2.1.	за государственную регистрацию прекращения деятельности, учетную регистрацию, снятие с учетной регистрации			
1.2.2.	за перерегистрацию	0,5		
1.3.	за государственную регистрацию (перерегистрацию), государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан) детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, учетную регистрацию (перерегистрацию), снятие с учетной регистрации их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений:			
1.3.1.	за регистрацию (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан)			
1.3.2.	за перерегистрацию, государственную регистрацию прекращения деятельности (в том числе при реорганизации в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан), снятие с учетной регистрации			
Пр	иложение 2			
К	стандарту государственной услуг	И		
«Гο	сударственная перерегистрация			
юри	дических лиц, учетная перерег	истрация		
их				
Заяв	менование регистрирующего органа вление сударственной (учетной) перерегистрации			
	дического лица, филиала (представительства)			
юри	дического лица, филиала (представительства)			
	Форма организации (укажите в соответствующей я юридическое лицо 2) филиал представительство	•		
2. H	Наименование юридического лица, филиала (представительст	ва)		

3. Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

4. Основание перерегистрации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) изменение наименования
2) уменьшение размера уставного капитала
3) изменение состава участников хозяйственного товарищества (за исключение
которых, ведение реестра участников осуществляется профессиональным
участником рынка ценных бумаг)
5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)
Почтовый индекс: Область:
Город, район, район в городе:
Населенный пункт (село, поселок):
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект:
Номер дома, квартира, комната:
Номер телефона (факса):
6. Ф.И.О. руководителя
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
7. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке
х, количество в цифровом обозначении):
1) юридическое лицо 2) физическое лицо
Наименование юридического лица
(с указанием БИН)
Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге)
Ф.И.О. физического лица
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН)
Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге)
В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. с указанием
данных удостоверения личности и ИИН (для физического лица), наименование с
указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в
процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном
л и с т е .
8. Укажите код основного вида экономической деятельности:
9. Размер уставного капитала
10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
11. Основание для перерегистрации юридического лица возникло в
результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) да 2) нет
12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юр	идических лиц	
Бизнес-идентификационный номер	(БИН)	
13. Субъект частного предпринима	ательства (укажи	те в соответствующей
я ч е й к е		x) :
1) субъект малого	предпринимател	ьства
2) субъект среднего	предпринимате	ельства
3) субъект крупного	предприн	имательства
«»		20 года
К заявлению прилагаются:		
Ф.И.О. и подпись заявителя		
Приложение 3		
к стандарту	государственн	юй услуги
«Государственная		перерегистрация
юридических лиц,	учетная	перерегистрация
их филиалов	И	представительств»
Наименование регистрирующего орган		
Заявление		
о государственной перерегистрации	и хозяйственных	товаришеств.
осуществляющих свою деятельност		-
		inioboro y craba
1. Наименование юридического л	ица	
2. Организационно-правовая фор	ма юридическог	го лица (укажите в
соответствующей	ячейке	x):
1) полное топ	варищество	
2) коммандитное	товарищество	
3) товарищество с огран	ниченной отв	етственностью
4) товарищество с дополн	нительной отв	ветственностью
3. Бизнес-идентификационный ном-	ер (БИН)	
4. Основание перерегистрации хоз	вяйственного тов	арищества (укажите в
соответствующей	ячейке	x):
1) изменение наименования		
2) уменьшение размера уставного		
		енного товарищества
(за исключение которых, ведение		_
профессиональным участником рынк		-
	ия юриді	

Почтовый индекс: Область:
Город, район, район в городе:
Населенный пункт (село, поселок):
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект:
Номер дома, квартира, комната:
номер телефона (факса):
6. Ф.И.О. руководителя
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН) 7. Укажите код основного вида экономической деятельности: 8. Размер уставного капитала
9. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):
1) юридическое лицо 2) физическое лицо
10. Укажите сведения об учредителях юридического лица
(за исключением, когда ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг)
Наименование юридического лица
(с указанием БИН) Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге) Ф.И.О. физического лица
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН) Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге) В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. с указанием данных удостоверения личности и ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для физического лица), наименование с указанием БИН, аналог
номера налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а
также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении
прикладываются к заявлению на отдельном листе.
11. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
12. В случае образования наблюдательного совета указать
исключительную компетенцию:
13. Укажите срок ревизионной комиссии (единоличного ревизора)
14. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
я ч е й к е x): 1) субъект малого предпринимательства
1) субъект малого предпринимательства

2) субъект среднего предпринимательства
3) субъект крупного предпринимательства
15. Основание для перерегистрации возникло в результате реорганизации
(укажите в соответствующей ячейке х):
1) да 2) нет
16. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
«»20 года
К заявлению прилагаются:
Ф.И.О. и подписи учредителей (в случае, когда ведение реестра
участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных
бумаг – подпись лица, уполномоченного протоколом общего собрания
учредителей (решением участника).
Подлинность подписи (ей) должна быть засвидетельствована в
нотариальном порядке.
Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Государственная перерегистрация
юридических лиц, учетная перерегистрация
их филиалов и представительств»
Наименование регистрирующего органа
Заявление
о государственной перерегистрации акционерного общества,
осуществляющего свою деятельность на основании типового устава
1. Наименование акционерного общества
2. Бизнес-идентификационный номер (БИН)
3. Основание перерегистрации акционерного общества (укажите в
соответствующей ячейке х):
1) изменение наименования
2) уменьшение размера уставного капитала
4. Местонахождение акционерного общества
Почтовый индекс: Область:

Город, район, район в городе:
Населенный пункт (село, поселок):
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект:
Номер дома, квартира, комната:
Номер телефона (факса):
5. Ф.И.О. руководителя
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН) 6. Укажите код основного вида экономической деятельности: 7. Размер уставного капитала
8. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей
ячейке х, количество в цифровом обозначении):
1) юридическое лицо 2) физическое лицо
9. Укажите гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции:
(в фиксированном выражении или с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений) 10. Укажите периодичность выплаты дивидендов по привилегированным акциям:
11. Укажите средства массовой информации, используемые для публикации информации, подлежащих обязательному опубликованию
12. Количество членов совета директоров общества
требования пункта 37 типового устава применяются к финансовым
организациям.
13. Количество членов правления общества
14. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
15. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
я ч е й к е х) :
1) субъект среднего предпринимательства
2) субъект крупного предпринимательства
2) субъект крупного предпринимательства 16. Основание для перерегистрации акционерного общества возникло в
результате реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) да 2) нет 17 В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:

Наименования присоединяемых юридич Бизнес-идентификационный номер (БИ		
«»	_	20 года
К заявлению прилагаются:		
Ф.И.О. и под	пись	руководителя
Подлинность подписи должна быть за	асвидетельствован	а в нотариальном
порядке.		
Приложение 5		
к стандарту гос	ударственной	услуги
«Государственная перереги	страция	
юридических лиц, у	четная	перерегистрация
их филиалов и пред	ставительств»	
Наименование регистрирующего органа		
Заявление		
о государственной перерегистрации про	оизволственного	
кооператива, осуществляющего свою до	СИТСЛЬНОСТЬ	
на основании типового устава		
1. Наименование производственного	кооператива	
1	·	
2. Изменение наименования производс	ственного коопер	атива на
	_	
3. Бизнес-идентификационный номер (Е		
4. Местонахождение		
Почтовый индекс:		
Город, район, район в городе:		
Населенный пункт (село, поселок): _		
Улица, микрорайон, квартал, переулог	к, проспект:	
Номер дома квартира	а, комната:	
номер телефона (факса).		
номер телефона (факса):		
 Ф.И.О. руководителя 		
5. Ф.И.О. руководителя (с указанием данных уд	цостоверения ли	ичности и ИИН)
 Ф.И.О. руководителя 	цостоверения ли эмической деятел	ичности и ИИН) ьности:

1) юридическое лицо
9. Сведения об учредителях юридического лица Ф.И.О. физического лица
ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) Размер пая % Имущественный взнос Ф.И.О. физического лица ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица)
ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) Размер пая % Имущественный взнос Ф.И.О. физического лица ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица)
Размер пая % Имущественный взнос
Размер пая % Имущественный взнос
Ф.И.О. физического лица
ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица)
В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О.
данные удостоверения личности, ИИН, аналог номера налоговой
регистрации, либо код страны, а также имущественный взнос, сведения о
размере пая прикладываются к заявлению на отдельном листе.
10. Порядок, способы и сроки внесения имущественного взноса членами
кооператива
11. Состав ревизионной комиссии
12. Срок избрания ревизионной комиссии
13. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек
14. Взаимоотношения между кооперативом и его членами, исполнительным
органом и трудовым коллективом:
15. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) субъект малого предпринимательства
2) субъект среднего предпринимательства
3) субъект крупного предпринимательства
16. Основание для перерегистрации производственного кооператива
возникло в результате реорганизации (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) да 2) нет
17. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
«»
К заявлению прилагаются:

Ф.И.О. и подписи председателя п	равления (председатель) кооператива
Подлинность подписи (ей) дол:	жна быть засвидетельствована в
нотариальном порядке.	
Приложение	6
к стандарту г	осударственной услуги
«Государственная	перерегистрация
юридических	лиц, учетная
перерегистрация их	филиалов и
представительств»	
Наименование регистрирующего органа	·
Ф о р м а	
(фамилия, имя, при наличия	и отчество (далее - ФИО),
либо наименование ор	оганизации услугополучателя)
(адрес услугополучателя)	
Расписка	
об отказе в приеме документов	
апреля 2013 года «О государственных усобслуживания населения» (указать адрооказание государственной услуги (указать в соответствии со стандартом государственной услуги (указать в соответствии со стандартом государственной услуги (указать в соответствии со стандартом государственных услуги (указать в соответствии со стандарственных услуги (указать в соответствии со ст	
	услуги, а именно:
1)	е отсутствующих документов:
	·
2)	;
·	,
•	2 экземплярах., по одному для каждой
стороны.	2 экземплярах., по одному для каждой
стороны. ФИО (работника ЦОН) (подп	2 экземплярах., по одному для каждой шсь)
стороны. ФИО (работника ЦОН) (подп Исполнитель:	2 экземплярах., по одному для каждой
стороны. ФИО (работника ЦОН) (подп Исполнитель: Телефон	2 экземплярах., по одному для каждой шсь)

Утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1570

Стандарт государственной услуги «Выдача справки о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справки о регистрации (перерегистрации)
юридических лиц, об учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и
представительств» (далее - государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции
Республики Казахстан (далее - Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Комитетом регистрационной службы
и оказания правовой помощи Министерства и территориальными органами
юстиции (далее - услугодатель).
Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги
осуществляется через:
1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного
ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации
государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания
населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (
далее – центр);
2) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее-портал)
при условии наличий у заявителя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП)

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги: 1) в центре: с момента сдачи пакета документов при обращении в центр – в течение 20

минут при наличии сведений в государственной информационной системе.

В случаях отсутствия данных в государственной информационной системе срок оказания услуги продлевается до одного рабочего дня (день приема не

государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока
оказания);
максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не
более 15 минут;
максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.
2) при обращении на портал:
в течение 20 минут при наличии сведений в государственной
информационной системе.
В случаях отсутствия данных в государственной информационной системе
срок оказания услуги продлевается до одного рабочего дня.
5. Форма оказания государственной услуги – электронная (
автоматизированная).
6. Результат оказания государственной услуги – справка о государственной (
учетной) регистрации юридического лица, филиала (представительства) и
справка государственной (учетной) перерегистрации согласно приложению 3, 4,
5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги.
Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
электронная и (или) бумажная.
7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
8. График работы:
1) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением
выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству
Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы центра
с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед.
Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной
записи и ускоренного обслуживания;
2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов, в связи
с проведением технических работ).
9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги
при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):
1) в центр:
запрос по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту, где
указывается вид предоставляемой информации;
документ, удостоверяющий личность (оригинал предоставляется для
идентификации личности услугополучателя);
документ, удостоверяющий полномочия представителя в случаях,
установленных законодательством.
Сведения документов, удостоверяющего личность, местожительства

входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания

2) на портал:

запрос в форме электронного документа.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» заявителя. Запрос автоматически направляется в адресат услугодателя в соответствии с выбранной услугой.

При обращении на портале в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление — отчет о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. При приеме документов работник услугодателя или центра сверяет документы, указанные в подпункте 1) пункта 9 настоящего стандарта со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, в случае несоответствия, документы возвращаются у с л у г о п о л у ч а т е л ю.

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
 - 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в у к а з а н н ы й в н е й с р о к .

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме

заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 3 7 .

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 14. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - 1) услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 2) центра www.con.gov.kz.
- 16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.
- 18. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки о регистрации

	ерегистрации)	юридических	лиц,
об	учетной	регистрации	(перерегистрации)
ИХ	филиалов	И	представительств»
 (услу	тодатель)		_
			Запрос
			рации (перерегистрации)
	их филиалов и предст		рации (перерегистрации)
Я,	их фыналов и предел	адитольств	
71 ,	(Ф.И.О., паспортн	ые данные (данные у	удостоверения личности)
		есто жительства	физического лица,
	(наименова	ание и реквизиты	юридического лица)
 Дейс	ствующий от	юридическо	го лица
	(заполн	яется уполномочен	ным представителем)
на о	сновании	jiiomiiomo ion	продотавителя
		иты документа, удосто	оверяющего полномочия)
юри	Прошу предоставить		рации (перерегистрации)
-	Прошу предоставить и д и ч е с к и х	мне: справку о регист	рации (перерегистрации) лиц,
об	Прошу предоставить и д и ч е с к и х	мне: справку о регист	рации (перерегистрации) лиц,
об	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юр	мне: справку о регистранции (перерегистранидическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов
об и пр	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юр	мне: справку о регистранции (перерегистранидическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства)
об и пр При.	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри (наименование юри	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц,
об и пр	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы:
об и пр При.	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы:
об и пр При.	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю (Ф.И.О. и подпис	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо: дического лица, фили следующие	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства)
об и пр При. Дата	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю (Ф.И.О. и подпис	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы: поченного представителя) та, принявшего запрос)
об и пр При. Дата Резул	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри лагаю ——————————————————————————————————	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы: поченного представителя) та, принявшего запрос)
об и пр При. Дата Резул	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю ——————————————————————————————————	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы: ———————————————————————————————————
об и пр При Дата Резул пров	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю ——————————————————————————————————	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы: ———————————————————————————————————
об и пр При Дата Резул пров	Прошу предоставить и д и ч е с к и х учетной регистра редставительств на юри пагаю ——————————————————————————————————	мне: справку о регистранции (перерегистрандическое лицо:	рации (перерегистрации) лиц, ции) их филиалов ала и представительства) документы: поченного представителя) га, принявшего запрос) 20 г.

(перерегистрация	и) ю	ридичесь	ких	лиц,	
об учетно	ой	регистраг	ции	(перерегис	грации)
их филиалов и предс	тавительств»				
Ф о р м	a				
(фамилия, имя,	при на	личии (отчество	(далее –	ФИО),
либо наиме	нование	органи	ізации	услугополу	/чателя)
(адрес услугополучат					
Расписка					
об отказе в приеме	документов				
Руководствуясь апреля 2013 года «О обслуживания насел оказание государстве в соответствии со с Вами неполного па стандартом Настоящая распетороны. ФИО (работника	государствен чения» (указатенной услуги стандартом голкета докумен государстве Наимено 1)	ных услуга ть адрес) от (указать на осударственнов согланной вание тена в 2 экт	х», отдел № гказывает в именование иной услуги) сно перечни услуги, отсутствук	филиала РГІ приеме докуме государственно ввиду предст о, предусмотр а ощих доку	П «Центр ентов на ой услуги авления енному именно: ментов:
Исполнитель:	цоп) (подпи	СБ)	фΙ	И.О	
Телефон			Ψ . If	1.0	
Получил: Ф.И	ΙΟ /	/	полпись		— — — — — (учателя
«» 20_		/	подпись	y chiyi onon	y latesin
Приложен					
к станд		госу,	дарственн	ой	услуги
«Выдача c	правки	O	регистр	рации	
(перерегистраци	и)	юр	идических		лиц,
об учетно	ой	регистраг	ции	(перерегис	грации)
их филиалов и предс					
_				Республики К	азахстан
(вариант: (Терр	оиториальный	орган юст	иции))	

Справка о государственной регистрации юридического лица

бі	изнес-идентификаци	-		
		«»	20 г. насел	тенный пункт
Наименовани	ие:			
Местонахож,	дение:			
	авка дает право с			соответствии с
	учредительным:	и документа	ами в рамках з	аконодательства
	Республики Казахо	стан		
Дата выдачи				
Прило	жение 4			
К	стандарту	госуд	царственной	услуги
«Выдача	справки	0	регист	рации
	страции)			
об	учетной	регистрац	ии (пер	ререгистрации)
	и представительств			
	Минис	терство юс	стиции Республ	ики Казахстан
(вариант:	(Территориальный	орган юстици	ии))	
			об учетной	регистрации
	филиала (представите	ельства) юриди	ического лица
бизн	ес-идентификацион	ный номер		
			«»_	20г.
населенный	пункт			
Наименован	ие филиала (пред	ставительств	а) юридического	лица:
—————————————————————————————————————	ие юридического	лица:		
	1			
Местонахож	дение филиала (п	редставитель	ства) юридическ	ого лица:
	Справка	дает право	осуществлять	деятельность в
	соответствии с	учредителі	ьными документ	гами в рамках
закон	одательства Республ	іики Казахста	Н	
Дата выдачи				
Прило	жение 5			
К	стандарту	госуд	царственной	услуги
«Выдача	справки	0	регистрации	М

(перерегист	рации)	юридических	лиц,
об у	четной	регистрации	(перерегистрации)
их филиалов и	представите	?ЛЬСТВ»	
Министерство	о юстиции	/ Национальный	Банк Республики Казахстан
(вариант: (Т	Герриториал	ьный орган юстиции))
			Справка
	о государо	ственной перерегис	страции юридического лица
бизнес-	идентифика	ционный номер	20
			«»20 г.
населенный пу			
Наименование			
Местонауоуле	опие.		
Пата первинно	лис й госупарсті	реппой регистрании.	
дата первично			существлять деятельность в
600			и документами в рамках
		облики Казахстан	in gokymentamn b pamkax
Дата выдачи	iiberba r cerry	OJIMKII Kasaketan	
Прилож	ение	6	
			нной услуги
		и о рег	
	-	юриді	-
			(перерегистрации)
		ельств»	
1	1 / 1		тиции Республики Казахстан
(вариан	т: (Территор	риальный орган юстиц	•
` 1	\ 11 1	1	Справка
об	учетной	перерегистрации	филиала (представительства)
	•		юридического лица
бизн	нес-идентифі	икационный номер	
			«» 20 г.
населенный пу	НК Т		
Наименование	филиала (пр	редставительства) юри	дического лица:
Наименование	юридичес	кого лица:	

Место	онахождение	филиала	(представі	ительства)	юридического лица:
Дата	первичной	учетной	регистраци	и филиала	а (представительства):
		•		-	ществлять деятельность в ии документами в рамках
			зии с учрс Республики I		ти документами в рамках
Дата і	выдачи	011501541		14341101411	
	вержд	е н			
	ановление				Правительства
Pecı	публики		Каза	хстан	
от 31	декабря 2013 г	ода № 15	70		
Станд	дарт государс	твенной	услуги		
«Выд	цача дубликат	а устава	(положени	я) юридич	еского лица,
не от	носящегося к	субъект	у частного	предприни	имательства,
а так	же акционерн	ого общ	ества, их ф	илиалов и	представительств»
	_		_		_
1. Об	щие положен	RN			
	1. Государс	твенная	услуга «Вь	ідача дубл	иката устава (положения)
юриді	ического лица,	не относ	ящегося к су	бъекту час	тного предпринимательства,
а так	же акционерно	ого обще	ства, их фи	лиалов и г	представительств» (далее –
•	дарствені				услуга)
2	2. Стандарт го	сударстве	нной услуг	и разработа	ан Министерством юстиции
•	ублики	Казахст	•	далее	Министерства).
					ом регистрационной службы
	_			_	(далее – услугодатель).
	_		цачи результ	гата оказан	ия государственной услуги
осуі	ществляет	СЯ	1	,	через:
) y	спугопатепа:
つ) Роспибликан	OKOA DOGU		,	слугодателя:

населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (д а л е е — ц е н т р) ; 3) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал). Государственная услуга через портал оказывается для юридических лиц, не

ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания

относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств, при условии наличия у заявителя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

2. Порядок оказания государственной услуги

Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: выдача дубликата устава юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств должны быть произведены не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов. В центр услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги. Максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не 1 5 более минут; максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более минут; 2) на портале получения информации - в течение одного рабочего дня. 5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) (или) бумажная. 6. Результат оказания государственной услуги: выдача дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов представительств бумажном на носителе; на портале - в «личный кабинет» направляется уведомление о приеме электронного заявления на выдачу дубликата устава (положения) юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, их филиалов и представительств на бумажном носителе даты получения, удостоверенный ЭЦП назначением услугодателя. 7. Государственная услуга оказывается бесплатно. График работы: 1) услугодателей: в Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи (далее – Комитет) – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов за

в территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом с 13.00 до 14.30 часов кроме

исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов

часов;

1 4 . 3 0

д о

выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству
Республики Казахстан
2) центра – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов
без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому
законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным
графиком работы
Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной
записи и ускоренного обслуживания
3) портал – круглосуточно (за исключением технических перерывов, в связи с
проведением технических работ)
9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги
при обращении услугополучателя к услугодателю или в центр
1) заявление по форме установленной Министерством согласно приложению
1 к настоящему стандарту
2) решение либо выписка из решения уполномоченного органа юридического
лица о получении дубликата устава (положения), скрепленные печатью
юридического лица
3) документ, подтверждающий публикацию в периодическом печатном
издании информации об утере подлинника устава (положения)
10. В центрах прием документов осуществляется в операционном зале
посредством «безбарьерного» обслуживания
При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о
приеме соответствующих документов с указанием
1) номера и даты приема запроса
2) вида запрашиваемой государственной услуги
3) количества и названия приложенных документов
4) даты, времени и места выдачи документов
5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на
о ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в
6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества
уполномоченного представителя, и их контактных телефонов
В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется
работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в
указанный в ней срок
В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом услуги в
указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после
чего передает их услугодателю
При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из
«личного кабинета» заявителя. Запрос автоматически направляется в адресат

услугодателя в соответствии с выбранной услугой.

При обращении на портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление — отчет о принятии запроса с указанием даты получения результата государственной услуги.

- 11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник центра отказывает в приме заявления и выдает расписку об отказе в приме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 3 7 .

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер;

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 14. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 центра www.con.gov.kz.
- 16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по

вопросам	оказан	I RU	государственных	усл:
18. K	онтактный теле	фон справочн	ой службы по во	просам оказани
государстве	ной услуги: 8 (7	172) 58 00 58.	Единый контакт-п	ентр по вопрос
оказания гос	ударственных ус.	луг: 1414.		
Прило	жение	1		
к стан	ідарту го	сударственн	ной услуги	
«Выдача	дубликата	устава	(положения)	юридическо
лица,	не относяц	цегося к	субъекту	частного
предприни	иательства,	а также	акционерно	го общест
ИХ	филиалов	И	представите	я льств»
наименовани	ие регистрирующ	его органа		
			3	аявлен
o	выдаче дубли	ката устава	(положения) юрг	идического ли
H	е относящегося	я к субъект	у частного пред	принимательст
	а такж	е акционери	ного общества,	их филиалов
	представитель	СТВ		
1. Форма	организации	(укажите	в соответствую	цей ячейке
1)	юридичесь	сое	лицо	
 фи 	лиал	3)	представител	ьство
			ца, филиала (п	
	•			•
3. БИН юр	идического лиц	а, филиала (представительства)
_			іх документов ю	•
			предс	-
(1			F	
<u>5</u> . Номер	решения для	получения д	цубликата и дат	га его принят
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	T · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	J - ,	,,,,,,	
6. Наимено	вание печатного	о органа. в	котором опублик	овано объявле
		•	жения) юридиче	
• •	<u> </u>	`	предпринимател	
			предпринимател представительст	
		х филиалов и	и представительст	в, номер и д
публикац	ИИ			
Ф И О				- M
			заявите.	M .
	// EO T	u		
	20 год			
	прилагаются:			
Прило	прилагаются: жение	2	ударственной	

«Выдача	дуолик	ата	устава	(полож	ения)
юридического	ЛИЦ	ιa,	не от	гносящегося	К
субъекту	час	стного	П	редпринимател	ьства,
а также	акцио	нерного	общес	гва,	
их филиалов и предо	ставительс	TB»			
Ф о р м	a				
(фамилия, имя,	при	наличии	отчество	(далее –	ФИО),
либо наиме	енование	орга	анизации	услугополуч	ателя)
(адрес услугополуча	 теля)				
Расписка об отказо	е в приеме	е документ	ОВ		
апреля 2013 года «О обслуживания населоказание государств в соответствии со о Вами неполного пастандартом	пения» (ук енной услу стандартом акета доку государс	азать адрес уги (указать и государст ументов со ственной енование	отказывает и наименовани венной услуги пасно переч услуги, отсутству	в приеме документе государственной и) ввиду представню, предусмотрен	гов на услуги эления ному иенно: ентов:
Настоящая рас		 тавлена в 2		по одному для ка	' аждой
стороны.			1		, ,
ФИО (работника ЦС	Н) (подпи	сь)			
Исполнитель:		,	Φ	.И.О	
Телефон					
Получил: Ф.И.О. /	/ подп	ись услугоп	олучателя		
«»20					
Утвержд					
постановление	M			Правител	ьства
Республики	Каз	захстан			
от 31 декабря 2013 г	ода № 157	0			

Стандарт государственной услуги

«Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица,

не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)»

1. Общие положения

- 1. Государственная услуга «Государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах)» (далее государственная услуга).
- 2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее Министерство).
- 3. Государственная услуга оказывается Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства и территориальными органами юстиции (далее услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги о с у щ е с т в л я е т с я ч е р е з :

- 1) услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее центр).

2. Порядок оказания государственной услуги

- 4. Сроки оказания государственной услуги:

 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: государственная регистрация внесенных изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства, а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах) производится не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов в с л у ч а я х :
 - изменения места нахождения; принятия устава (положения) в новой редакции.
- 2) в случае внесения изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, не относящегося к субъекту частного предпринимательства,

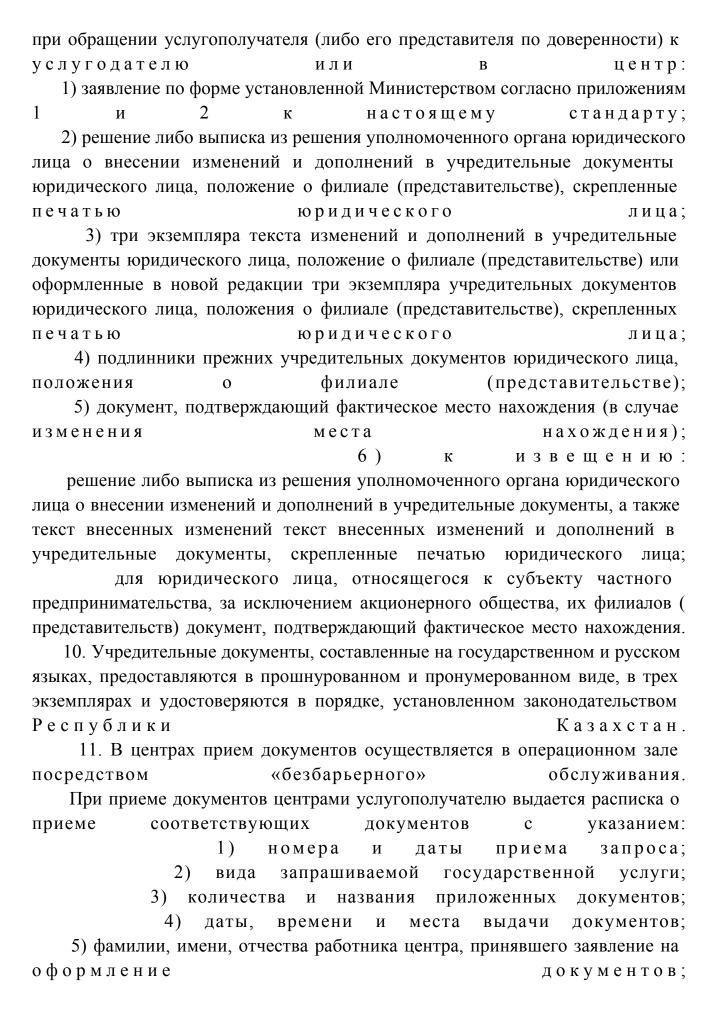
а также акционерного общества, положения об их филиалах (представительствах), не влекущих государственную (учетную) перерегистрацию, юридическое лицо, филиал (представительство) извещают об этом регистрирующий орган в месячный срок со дня принятия решения о внесении изменений и дополнений в устав (положение); 3) при перемене места нахождения юридического лица, относящегося к субъекту частного предпринимательства, за исключением акционерного общества, их филиалов (представительств) извещают об этом регистрирующий орган по фактическому адресу в месячный срок со дня принятия решения о перемене места нахождения. В центр услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги. Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 1 5 минут; максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 1 5 минут; Форма оказания государственной услуги: бумажная. Результат оказания государственной справка о государственной регистрации юридического лица, об учетной филиала, представительства по форме, установленной Правительством Республики Казахстан, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на бумажном носителе в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего стандарта; 7. Государственная услуга оказывается бесплатно. 8. График работы: 1) услугодателей: в Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи (далее – Комитет) – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов; в территориальных органах юстиции – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов кроме, выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 Ч a c 0 В 2) центра - с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому Республики Казахстан. законодательству Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной

ускоренного

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

записи

обслуживания.



6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

- 12. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:
- 1) нарушения порядка внесения изменений и дополнений в учредительные документы юридического лица, положение о филиале (представительстве), несоответствия учредительных документов (положения) закону Республики К а з а х с т а н ;
- 2) наличия судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.
- 13. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала или представительства прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы) услугодателями.
- 14. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.
- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 15. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 18 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 18 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания
государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной
форме и через центры обслуживания населения

форме и через це	нтры оослуг	живания н	аселения		
17. Услугоп	олучателям,	у которых	по состоя	нию здоровья с	тсутствует
возможность лич		-		-	
оказания государс					
месту		-	r, A P. W. C.	-	лучателя.
•				эй услуги разм	•
интернет-р			Auperbenne	n yearynn pasii.	
			ка пазлен с	«Государственн	ие леплеи».
ту услугодат				www.co	
19 Услугонолу			-	ия государствен	•
			-	условии нали	
•		•		условии пали ния информаци	,
и статусе оказан	•		•		-
•		•	-	•	•
посредством «лич		_			_
вопросам			3 1		3 3
	-	-	-	бы по вопросам	
государственной у	·		о. сдиныи в	контакт-центр п	о вопросам
оказания государс		1. 1414.			
Приложен		БООИНОТ	атраннай	у под	D.H.
к станда					
«Государственн					
изменений				учредител	ьные
документы	_				
не относя			-		
предпринимател	•	a	такж		ионерного
общества,	положени		об из	х филиг	алах
(представит 6	эльствах)	»			
 наименование регі	 истрирующег	о органа			
					ление
o	• -	10	•	регистрации	
ИЗМО	енений и	дополнен	ий в учј	редительные	документы
юридического	лица, филиал	а (предстан	вительства)		

1) юридическое лицо ______ 2) филиал _____

соответствующей ячейке

x)

1. Форма организации (укажите в

3) представительство
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства)
3. Бизнес-идентификационный номер (БИН)
л и ц а (укажите в соответствующей ячейке х):
1) изменение местонахождения
5. Местонахождение юридического лица, филиала (представительства)
Почтовый индекс: Область:
Город, район, район в городе:
Населенный пункт (село, поселок):
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект:
Номер дома, квартира, комната:
номер телефона (факса):
6. Ф.И.О. руководителя
7. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке x, количество в цифровом обозначении): 1) юридическое лицо 2) физическое лицо Наименование юридического лица
Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге) Ф.И.О. физического лица
(с указанием данных удостоверения личности и ИИН) Доля в уставном капитале % Сумма вклада (тыс. тенге) В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О. с указанием данных удостоверения личности и ИИН (для физического лица), наименование с указанием БИН (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном л и с т е . 8. Укажите код основного вида экономической деятельности: 9. Размер уставного капитала 10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек 11.
11. Основание для внесения изменения возникло в результате

реорганизации (укажите в соответствующей ячейке х):
1) да 2) нет
12. В случае присоединения необходимо указать следующие сведения:
Наименования присоединяемых юридических лиц
Бизнес-идентификационный номер (БИН)
13. Субъект частного предпринимательства (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) субъект среднего предпринимательства
2) субъект крупного предпринимательства
«» года
К заявлению прилагаются:
Ф.И.О. и подпись заявителя
Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Государственная регистрация внесенных
изменений и дополнений в учредительные
документы юридического лица,
не относящегося к субъекту частного
предпринимательства, а также акционерного
общества, положения об их филиалах
(представительствах)»
наименование регистрирующего органа
Заявление
о государственной регистрации с внесенными изменениями и
дополнениями акционерного общества, осуществляющего свою
деятельность на основании типового устава
1. Наименование регистрируемого акционерного обществ
2. Участие в составе иностранных инвесторов (укажите в соответствующей
ячейке х):
1) да 2) нет
3. Юридическое лицо является дочерней организацией (укажите в
соответствующей ячейке х):
1) да 2) нет
4. Основание внесения изменений в учредительные документы (укажите в
соответствующей ячейке х):
1) изменение местонахождения

5. Местонахождение	акционерного	общества
Почтовый индекс:	Область:	
Город, район, район в городе:		
Населенный пункт (село, поселок):		
Улица, микрорайон, квартал, переу		
Номер дома, квај	отира, комната:	
номер телефона (факса):		
6. Ф.И.О. руководителя		
(с указанием данных	удостоверения личнос	 ти и ИИН)
7. Укажите код основного вида экс	ономической деятельности	I:
8. Размер уставного капитала		
9. Состав и количество учредителей		цей ячейке х,
количество в	цифровом об	означении):
1) юридическое лицо	2) физическое лицо	
10. Укажите гарантированный размер д	ивиденда по привилегирова	анной акции: _
(в фиксированном выражении	или с индексированием	относительно
какого-либо показателя при условии	регулярности и общедос	ступности его
значений)		
11. Укажите периодичность выплаты ди	ивидендов по привилегиров	анным акциям
:		
12. Укажите средства массовой инфо		
информации, подлежащих обязател		
уполномоченным органом		
13. Количество членов совета дирег	кторов общества	
требования пункта 37 типовог	о устава применяются к	финансовым
организациям.		
14. Количество членов правления с	общества	
15. Ожидаемая (примерная) численн		
16. Субъект частного предприниматель	ства (укажите в соответству	ующей ячейке
x) :		
1) субъект среднего	предпринимательства	
2) субъект крупного	предпринимател	
17. Созданию юридического лица пр		
соответствующей	ячейке	x):

1) преобразование	2) слияние	
3) выделение		
5) присоединение		
18. Количество юридических лиц, участи		
19. В случае преобразования необходи	мо указать следуюц	цие сведения:
Прежнее наименование юридического :	ища	
Бизнес-идентификационный номер (БИ	H)	
20. В случае слияния необходимо		
Наименования юридических лиц, участву	иющих в слиянии	
Бизнес-идентификационный номер (БИН		
21. В случае выделения необходимо		
Наименование действующего юридическ		
новое юридическое лицо		
Бизнес-идентификационный номер (БИН	H)	
22. В случае разделения необходимо		
Наименование юридического лица, на ба	зе которого созданы	юридические
лица		
Бизнес-идентификационный номер (БИН) _		
«» 20 года		
К заявлению прилагаются:		
Ф.И.О. и подпись руководителя		
Подлинность подписи должна быть зас	видетельствована в	нотариальном
порядке.		
Приложение 3		
к стандарту государс	гвенной усл	луги
«Государственная регистрац	ия внесенн	ных
изменений и дополнений	в учредите	ельные
документы юридическо	го лица	,
не относящегося к	субъекту час	тного
предпринимательства, а	также а	кционерного
общества, положения об их филиалах (предс	тавительствах)»	
Ф о р м а		
(фамилия, имя, при	наличии	отчество
(далее - ФИО),	либо наз	именование

услугополучателя)

организации	
(адрес услугополучателя)	

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № филиала РГП «Центр
обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на
оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги
в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
стандартом государственной услуги, а именно:
Наименование отсутствующих документов:
1);
2);
3);
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
стороны.
•
ФИО (работника ЦОН) (подпись)
Исполнитель: Ф.И.O
Телефон
Получил: Φ .И.О. // подпись услугополучателя
«» 20 год
Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 декабря 2013 года № 1570

Стандарт государственной услуги

«Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и представительства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица, снятие с учетной регистрации филиала и

представительства»	(далее	– r	государствен	ная услуга).
2. Стандарт государс	твенной ус	слуги разраб	ботан Минист	ерством юстиции
Республики Каза:	хстан	(далее	_	Министерство).
3. Государственная усл	туга оказыі	вается Коми	тетом регистр	ационной службы
и оказания правовой пом	иощи Мин	истерства и	территориал	ьными органами
юстиции (,	далее	_	<u>y</u>	услугодатель).
Прием заявлений и в	выдача резу	ультатов ока	азания госуда	рственной услуги
осуществляется				через:
		1)	усл	угодателя;
2) Республиканское го	сударстве	ное предпр	иятие на прав	е хозяйственного
ведения «Центр обслужива	ания насел	ения» Комит	гета по контро	элю автоматизации
государственных услуг и	координа	ции деятелн	ьности центро	ов обслуживания
населения Министерства	транспорта	а и коммуні	икаций Респу	блики Казахстан (
далее		_		центр);
3) через веб-портал «	кэлектронн	ого правите	льства»: www	v.e.gov.kz (далее -
портал) при условии налич	ний у заяви	теля электро	онной цифров	ой подписи (далее
– ЭЦП).				
О. П.		. •		
2. Порядок оказания гос	ударствен	нои услуги		
4. (Сроки с	казания	госуларств	енной услуги:
	_			в услугодателю:
государственная регист				
снятие с учетной регистр	-	-	•	•
течение пяти рабочих	_	_		_
государственной регистра				
необходимых		•		документов.
В центр услугодател	ь предоста	вляет резул	ьтат оказания	государственной
услуги за день до око				
Максимально допусти		-		• •
1 5	•		_	минут;
максимально допусти	мое время	обслуживані	ия услугополу	учателя – не более
1 5	•	·		минут;
2) на портале – госу	дарственна	ая регистрац	ция прекраще	ния деятельности
юридического лица (фили	ала и пред	ставительст	ва) оказывает	ся в течение пяти
рабочих дней, следующи	_		•	
регистрации ликвидации	юридичес	кого лица (филиала и п	редставительства).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично

И

автоматизированная)

(или)

бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: приказ о государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица или о снятия с учетной регистрации филиала и представительства либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на бумажном носителе в случаях и по основанию предусмотренным пунктом 15 настоящего стандарта;

на портале в «личный кабинет» направляется приказ о ликвидации юридического лица или о снятия с учетной регистрации филиала и представительства либо мотивированный отказ в оказания государственной услуги в форме электронного документа удостоверенный ЭЦП услугодателя по основанию предусмотренным пунктом 15 настоящего стандарта.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги установлен регистрационный сбор. Сумма регистрационного сбора исчисляется по ставкам согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственных услуг, установленным Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 10 декабря 2008 года и уплачивается до подачи соответствующих документов по месту регистрации объекта обложения.

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

8. График работы услугодателя: 1) услугодателей:

в Комитете регистрационной службы и оказания правовой помощи (далее – Комитет) – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30

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

2) центра – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением технических работ).

- 9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в центр:
- 1) заявление по форме установленной Министерством согласно приложению 2 к настоящему стандарту
- 2) решение собственника имущества юридического лица или уполномоченного собственником органа либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, скрепленное печатью юридического лица;
- 3) документ, подтверждающий публикацию в официальных печатных изданиях Министерства юстиции Республики Казахстан информации о ликвидации юридического лица, порядке и сроках заявления претензий к р е д и т о р а м и ;
- 4) справку об отсутствии задолженности по таможенным пошлинам, налогам и таможенным сборам;
- 5) свидетельство об аннулировании выпуска акций (для акционерных обществ);
 - 6) документ об уничтожении печати юридического лица;
- 7) квитанция или иной документ, подтверждающие уплату в бюджет регистрационного сбора за государственную регистрацию прекращения деятельности юридического лица;
 - 8) учредительные документы;
- 9) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, дополнительно предоставляются:

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

для государственной регистрации прекращения деятельности государственного предприятия, приватизированного как имущественный комплекс, получателем услуги представляются:

решение Правительства Республики Казахстан (местного исполнительного органа) о приватизации государственного предприятия как имущественного к о м п л е к с а ;

копия договора купли-продажи имущественного комплекса государственного предприятия;

копия передаточного акта государственного предприятия;

10) для снятия с учетной регистрации филиала и представительства получатели государственных услуг предоставляют услугодателю следующие документы:

заявление по форме установленной Министерством согласно приложению 2 к настоящем у стандарту;

положение о филиале (представительстве); квитанции или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет регистрационного сбора за снятие с учетной регистрации филиала (представительства).

10. Государственная регистрация прекращения деятельности юридического лица ликвидированного по решению суда, осуществляется на основании решения суда и определения суда о завершении ликвидационного производства.

Снятие с учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, в отношении которого судом вынесено решение о принудительной ликвидации, осуществляется на основании такого решения с приложением:

- 1) положения о филиале (представительстве);
- 2) квитанции или иного документа, подтверждающих оплату в бюджет регистрационного сбора за снятие с учетной регистрации филиала (представительства).
- 11. Органы налоговой службы на основании сведений Национального реестра бизнес-идентификационных номеров представляют сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям по прекращающему деятельность юридическому лицу, филиалу (представительству), филиалу (представительству) иностранного юридического лица либо отказывают в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким юридическим лицом, филиалом (представительством), филиалом (представительством) иностранного юридического лица налогового обязательства в порядке, установленном Налоговым кодексом.
- 12. В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номер и дата приема запроса;
- 2) вид запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количество и названия приложенных документов;
 - 4) дата, время и место выдачи документов;
- 5) фамилия, имя, отчество работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов. В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется

работником центра ежедневно на основании расписки.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

- 13. Для государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала и представительства, учредителем (руководителем) либо доверенным лицом на портал подается заявление о прекращении деятельности юридического лица (филиала или представительства) посредством заполнения в форме электронного документа с приложением сканированных документов предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта и оплатой регистрационного сбора через платежный шлюз «электронного правительства».
- 14. При подаче документов на регистрацию прекращения деятельности юридического лица (филиала или представительства) в центр либо через портал услугополучателем предоставляется заявление на отзыв регистрационных свидетельств (позволяющих идентифицировать владельца электронной цифровой подписи) ранее выданных в Национальном удостоверяющем центре Республики Казахстан на данное юридическое лицо (филиала или представительство) согласно приложению 3 к настоящему стандарту.
 - 15. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:
- 1) нарушение порядка ликвидации юридического лица (филиала или представительства, а также в случаях наличия не снятых с учетной регистрации филиалов (представительств) ликвидируемого юридического лица;
- 2) наличие налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям либо отказа органов налоговой службы в представлении указанных сведений о задолженности в случае неисполнения таким юридическим лицом (филиалом или представительством иностранного юридического лица) налогового обязательства в порядке, установленном Налоговым кодексом.
- 16. В случаях представления неполного пакета документов, наличия в них недостатков, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан, срок государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала или представительства прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы) услугодателями.
- 17. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об

отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 18. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 21 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 3 7 .

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 21 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 20. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 21. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - 1) услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 2) центра www.con.gov.kz.
- 22. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 23. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.
- 24. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 58 00 58. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1 к стандарту государственной услуги «Государственная регистрация прекращения

лица, филиала

учетной

регистрации

и представительства»

Ставки

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

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

2

Приложение

к стандарту «Государственная деятельности

государственной регистрация юридического учетной регистрации

услуги прекращения лица, филиала

и представительства»

Заявление

о регистрации прекращения деятельности рилического лица, филиала (представительства)

1. Форма организации	` -	•	трумшей	ячейке х)
1) юридическое лицо				
3) предста			филиал	
2. Наименование юридическо			 едставитель	ства)
3. Бизнес-идентификационни	ый номер	(БИН) (в	случае от	сутствия -
регистрационный номер)_				
4. Основание прекращения д	цеятельнос	ти возникло	в результа	ге (укажите
В СООТВЕТСТВ	ующей	Я	чейке	x)
1) ликвидация 2) р	еорганизац	ция путем пр	исоединения	[
5. Прекращение деятел	ьности	юридическо	го лица,	филиала
(представительства) (укаж	ките в	соответств	ующей я	чейке х)
1) добровольная	2)	принудительн	ая	
6. Наименование печатного о	ргана, в	котором опуб	ликовано об	бъявление о
прекращении деятельно	сти ю	ридического	лица,	филиала
(представительства), номер	и дата п	убликации _		
7. Сведения о филиалах (укажите в с 1) да К заявлению прилага	соответст	твующей 2) не	ячейк	
Ф. И. О. и «»20 года		годпись	3	аявителя
Приложение 3				
1 2		сударствени	ной	услуги
«Государственная	регис	страция	пр	екращения
деятельности	-	дического		лица,
снятие с уче	стной	регистр	ации	филиала
и представительс	тва»			
наименование регистрирующег	 о органа	-		

Заявление

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

(от юридического л	ища)			
Идентификационные данны	е юридическо	ого лица БИ	ИН:	
Наименование организаци	ии:			
прошу отозвать все ранее	выпущенные	регистраци	онные свид	етельства,
выпущенные				
на сотрудников вышеуказанн	ого юридическ	ого лица в св	язи с его лик	видацией
Дата «»	20год.			
Руководитель				
(Ф.И.О)				
Приложение	4			
к стандарту	государс	твенной	услу	ГИ
«Государственная	регист	рация	пр	екращения
деятельности	юрид	ического		лица,
снятие с у	четной	регистра	ации	филиала
и представительства»				
Ф о р м а				
(Фамилия, имя, при	наличии	отчество	(далее	- ФИО),
либо наименование	орган	изации	услугоп	олучателя)
(адрес услугополучателя)				
Расписка				

об отказе в приеме документов

3)	·,
Настоящая расписка составлена в 2 экзе	емплярах, по одному для каждой
стороны.	
ФИО (работника ЦОН) (подпись)	
Исполнитель:	Ф.И.О
Телефон	
Получил: Ф.И.О. // п	одпись услугополучателя
«»20 год	
Утвержден	
постановлением	Правительства
Республики Казахстан	
от 31 декабря 2013 года № 1570	
C	
Стандарт государственной услуги	
«Выдача справки из Государственной базы	
«Юридические лица» 1. Общие положения	[
1. Государственная услуга «Выдача справки «Юридические лица» (далее –	_
2. Стандарт государственной услуги разр	·
Республики Казахстан (далее	е – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается Ком	митетом регистрационной службы
и оказания правовой	помощи Министерства.
Прием заявлений и выдача результата о	жазания государственной услуги
осуществляется	через:
1) Республиканское государственное пред	_
ведения «Центр обслуживания населения» Ком	-
государственных услуг и координации деяте	
населения Министерства транспорта и комму	·
далее –	центр);
2) веб-портал «электронного правительств	
при условии наличий у заявителя электронной	цифровой подписи (далее – ЭЦП).
2. Порядок оказания государственной услу	ТИ
4. Государственная услуга оказывается фи	изическим и юридическим лицам,
филиалам и представительствам (д	алее – услугополучатели).
Сроки оказания	государственной услуги:
1) при обращении у	услугополучателя в центр:
максимальное допустимое время ожидания	для сдачи документов – не более

15 минут;
максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более
15 минут;
2) при подаче электронного запроса услугополучателем на портале:
максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более
20 минут.
5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (
автоматизированная).
6. Результатом оказываемой государственной услуги:
1) в центре – нарочно (личное посещение услугополучателя либо
представителя по доверенности);
2) на портале – в «личный кабинет» услугополучателя государственной
услуги.
Выдача следующих справок услугополучателю государственной услуги в
форме электронного документа:
1) о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
2) о наличии филиалов и представительств юридического лица;
3) об участии юридического лица в других юридических лицах;
4) об участии физического лица в юридических лицах, филиалах и
представительствах;
5) о признании юридического лица бездействующим юридическим лицом или
причастности его участников к бездействующим юридическим лицам;
6) о совпадении наименования создаваемого юридического лица с
наименованием зарегистрированного хозяйствующего субъекта;
7) о всех регистрационных действиях юридического лица;
8) о зарегистрированном юридическом лице на заданную дату;
9) о последних внесенных изменениях в учредительные документы;
10) о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица;
7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
8. График работы:
1) центра – с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 20.00 часов
без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому
законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным
графиком работы.
Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной
записи и ускоренного обслуживания;
2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов, в связи
с проведением технических работ).
9. Для получения государственной услуги услугополучатель либо

представитель (по доверенности) государственных услуг предоставляет:

запрос по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту, где указывается вид предоставляемой информации;

документ, удостоверяющий личность (оригинал предоставляется для идентификации личности услугополучателя);

документ, удостоверяющий полномочия представителя в случаях, установленных законодательством.

3) на портал:

запрос в форме электронного документа.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» заявителя. Запрос автоматически направляется в адресат услугодателя в соответствии с выбранной услугой.

При обращении на портале в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление — отчет о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. При приеме документов работник услугодателя или центра сверяет документы, указанные в подпункте 1) пункта 9 настоящего стандарта со сведениями, предоставленными из государственной информационной системы государственного органа, в случае несоответствия, документы возвращаются у с л у г о п о л у ч а т е л ю.

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При приеме документов центрами услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
 - 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов. В центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется

работником центра посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю.

- 11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
- 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг
- 12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, центра и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:
- 1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 15 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, 8, подъезд 13, телефон: 8 (7172) 74-0 7 3 7 .

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

2) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или центра, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

- 14. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность лично явиться в центр, прием документов необходимых для оказания государственной услуги, производится работником центра с выездом по месту жительства услугополучателя.
- 15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - 1) услугодателя www. adilet.qov.kz, раздел «Государственные услуги»;
 2) центра www.con.gov.kz.
- 16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
- 17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

вопросам	оказания	государствен	•
		<u>-</u>	о вопросам оказани
государственной усл	• , ,		кт-центр по вопроса
оказания государство			
Приложени		U	
		дарственной	
«Выдача спра		-	и оазы
данных «Ю	ридические	лица»	
(услугодатель)			
() y y			Запро
на п	олучение спра	авки из Госу	дарственной ба
данных «Юри	дические лица»	·	_
Я,			
(Ф.И.О., паспо	ртные данные (данные удостовер	рения личности)
	место	жительства ф	изического лиі
	(наименование	и реквизиты н	оридического лиг
	ОТ	юридического	лица
	(заполняется		ым представителе
на основании	`	•	•
(реквизиты	документа, удост	оверяющего полном	иочия)
Прошу предоста	вить мне: сп	гравку из Гос	ударственной ба
данных «Юридическ	ие лица»		
(наимен	ование справки)		
		ующие	документ
Прилагаю	следу		
Прилагаю Дата	следу		/
Прилагаю Дата	следу		документ/
Прилагаю Дата (Ф.И.О. и	следу , подпись заявит	геля/ уполномочен	/

(Ф.И	І.О. и подпись сп	пециалиста)			
Прилож	ение 2				
к ста	ндарту	государ	ственной	усл	уги
«Выдача	справки	И3	Госудај	рственной	базы
данных «Юрид	цические лица»				
Ф о р	м а				
(фамилия,	имя, при	наличии	отчество	(далее	– ФИО),
либо н	наименование	-		услуго	ополучателя)
(адрес услугоп					
Расписка					
об отказе в ш	риеме докумен	TOR			
Руководс апреля 2013 го	твуясь пунктом ода «О государст	2 статьи 20 гвенных усл	угах», отдел Л	У <u>°</u> филиал	а РГП «Центр
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполно	твуясь пунктом ода «О государст населения» (укларственной услуш со стандартом ого пакета доку государс Наим 1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресути (указать и государстументов согранной енование	угах», отдел Л отказывает наименовани венной услуг гласно переч услуги, отсутству	№ филиал в приеме до е государсти и) ввиду пр ню, предус , а ующих ,	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов:
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполностандартом	твуясь пунктом ода «О государст населения» (укларственной услуш со стандартом государс Наим (1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресути (указать и государстументов соственной енование	угах», отдел Л) отказывает наименовани венной услуг гласно переч услуги, отсутству	№ филиал в приеме до е государсти и) ввиду пр ню, предус , а ующих ,	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов:
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполно стандартом Настояща стороны.	твуясь пунктом ода «О государст населения» (ук дарственной услу и со стандартом ого пакета доку государс Наим 1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресути (указать и государст ументов соственной енование в 2	угах», отдел Л) отказывает наименовани венной услуг гласно переч услуги, отсутству	№ филиал в приеме до е государсти и) ввиду пр ню, предус , а ующих ,	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов:
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполно стандартом Настояща стороны. ФИО (рабо	твуясь пунктом ода «О государст населения» (укларственной услуш со стандартом ого пакета доку государс Наим 1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресути (указать и государст ументов соственной енование в 2	угах», отдел Л) отказывает паименовани венной услуг пасно переч услуги, отсутству экземплярах.	№ филиал в приеме до е государсти и) ввиду пр ню, предус , а ующих , , по одному	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов: ; ; , для каждой
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполно стандартом Настояща стороны. ФИО (рабо Исполнител	твуясь пунктом ода «О государст населения» (укларственной услуш со стандартом ого пакета доку государс Наим 1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресути (указать и государст ументов соственной енование в 2	угах», отдел Л) отказывает паименовани венной услуг пасно переч услуги, отсутству экземплярах.	№ филиал в приеме до е государсти и) ввиду пр ню, предус , а ующих , , по одному	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов:
Руководс апреля 2013 го обслуживания оказание госуд в соответствии Вами неполностандартом Настояща стороны. ФИО (рабо Исполнител Телефон	твуясь пунктом ода «О государст населения» (укларственной услуш со стандартом ого пакета доку государс Наим 1)	2 статьи 20 гвенных услугазать адресууги (указать и государст ументов соотвенной енование гавлена в 2 гавлена в 2	угах», отдел Л) отказывает паименовани венной услуг пасно переч услуги, отсутству отсутству	№ филиал в приеме до е государсти но, предус , а ующих , , по одному	а РГП «Центр окументов на венной услуги редставления смотренному именно: документов: ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,