



Руководство по регистрации некоммерческих организаций в Республике Казахстан

(пошаговая инструкция)

Алматы 2014

**УДК 340
ББК 67
К89**

Автор: Г.М. Кужукеева, правовой консультант по Казахстану Международного центра некоммерческого права.

Редакторы: Н. Боржелли, Б.Ж. Айтимов, Г. М. Кужукеева.

Настоящая публикация была подготовлена Международным Центром Некоммерческого Права (ICNL) благодаря поддержке со стороны Агентства США по международному развитию (USAID) в рамках Программы «Развитие через региональное сотрудничество», реализуемой «Ассоциацией развития гражданского общества «АРГО» в партнерстве с Международным Центром Некоммерческого Права (ICNL).

Настоящая публикация стала возможной благодаря помощи американского народа, оказанной через Агентство США по международному развитию (USAID). Международный центр некоммерческого права несет ответственность за содержание публикации, которое не обязательно отражает позицию USAID или Правительства США.

Информация, касающаяся законодательства РК, представлена по состоянию на декабрь 2013 г.

Руководство по регистрации некоммерческих организаций в Республике Казахстан (пошаговая инструкция). – Алматы: Издательство «LEM», 2014. – 28 с.

ISBN 978-601-239-308-8

Предисловие

Настоящая публикация является кратким руководством по регистрации некоммерческих организаций в Республике Казахстан (далее - НКО). В публикации основной упор делается на три основные организационно-правовые формы некоммерческих организаций, которые могут регистрировать инициативные группы: (1) общественные объединения, (2) фонды и (3) объединения юридических лиц в форме ассоциации (союза), объединения индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, или объединения индивидуальных предпринимателей (далее по тексту - ассоциации).

Более подробная информация по вопросам создания и регистрации НКО в Казахстане содержится в книге «Правовой статус некоммерческих организаций в Республике Казахстан», подготовленной Международным Центром Некоммерческого Права (ICNL) и опубликованной на русском языке в 2011 г. и на казахском языке в 2013 г.

Данные книги, а также другие публикации ICNL доступны в электронной версии на сайте проекта «Развитие через региональное сотрудничество» (DRC) в Центральной Азии <http://cso-central.asia/>.

Также вы можете лично обратиться в офис ОО «Поддержка инициативы», находящийся по адресу: г. Кызылорда, ул. Ауезова, 20/16 или по телефону: +7(7242)263096, для получения бесплатных юридических консультаций.

Надеемся, что данная публикация станет путеводителем для тех, кто решил зарегистрировать свою НКО в Казахстане и пока не представляет, как это сделать. Вместе с тем, материалы, представленные в данной публикации, предназначены только для общего сведения и не могут рассматриваться в качестве юридических консультаций. ICNL не несет ответственность за точность и полноту информации данной публикации, а также за последствия использования ее содержания. Перед принятием какого-либо решения читателю следует обратиться за профессиональной юридической консультацией по конкретному интересующему его вопросу.

Удачи Вам и легкого прохождения всех этапов регистрации организации!

1 шаг. Принятие решения о создании НКО

Для этого необходимо:

- 1) собрать хотя бы минимальное количество граждан/юридических лиц, предусмотренное законодательством для той организационно-правовой формы НКО, которую вы хотите зарегистрировать:
для общественного объединения – не менее 10 граждан-инициаторов, которые должны иметь гражданство РК;
для объединения юридических лиц в форме ассоциации – как минимум 2 юридических лица/ индивидуальных предпринимателя или 1 юридическое лицо и 1 индивидуальный предприниматель;
для фонда – одно физическое или юридическое лицо;
- 2) провести учредительное собрание или принять единолично решение (в случае если учредитель один)
- 3) закрепить решение о создании НКО протоколом

В результате чего подписываются следующие документы:

- 1) **Протокол учредительного собрания** (см. Приложение №1, Приложение №3) или **решение учредителя** (см. Приложение №2):
 - *Протокол учредительного собрания общественного объединения, ассоциации, подписывается председателем и секретарем;*
 - *Протокол учредительного собрания фонда подписывается всеми учредителями (в случае если учредитель один, то он подписывает собственное решение);*
- 2) **Учредительные документы НКО:**
 - *Устав общественного объединения, ассоциации (союза) подписывает первый руководитель организации;*
 - *Устав фонда подписывают все учредители;*
 - *Учредительный договор фонда, ассоциации (союза) подписывают все учредители.*

При выборе наименования НКО необходимо помнить о следующих требованиях и ограничениях, предусмотренных в законодательстве РК:

- 1) не допускается использование названий, противоречащих требованиям законодательства или нормам общественной морали;
- 2) не допускается использование собственных имен лиц, если они не совпадают с именем участников либо если участники не получили разрешения этих лиц (их наследников) на использование собственного имени.
- 3) наименование юридического лица не должно полностью или в существенной части дублировать наименование юридических лиц, зарегистрированных в Республике Казахстан.

*Для того, чтобы проверить, имеются ли юридические лица с подобным наименованием, необходимо сделать письменный запрос в областной департамент юстиции или воспользоваться услугами сайта электронного правительства РК. Для этого, заходите на сайт www.egov.kz, затем в верхнем правом углу экрана нажимаете раздел «Войти», в открывшемся диалоговом окне вводите номер вашего ИИН и пароль, который вам был выдан при регистрации на портале электронного правительства. Если вы еще не зарегистрированы, то это можно легко сделать, следуя инструкциям. Заходите в раздел «Бизнесу», выбираете «Регистрация и развитие бизнеса». Нажимаете на ссылку «Показать все услуги (12)», выбираете услугу «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств», затем нажимаете на «Заказать услугу онлайн», выбираете опцию ««Государственная (учетная) регистрация юридического лица, филиала (представительства) для субъектов среднего и крупного предпринимательства)», нажимаете «Далее», затем выйдет форма Заявления «О государственной (учетной) регистрации юридического лица, филиала (представительства)», ее заполнять не нужно. Нужно найти строчки «Полное наименование на русском языке» и «Полное наименование на казахском языке». В эти строчки вводите полное наименование вашей новой организации на русском и казахском языках без кавычек, затем курсор переводите на другую строчку. В этот момент начинается автоматический поиск на наличие подобного наименования в Базе данных юридических лиц (БД ЮЛ). Если подобное наименование уже есть в Базе данных юридических лиц, то высветиться следующее сообщение «**Указанное имя юридического лица не является уникальным**», если же такого наименования нет, то выйдет сообщение «**Проверка произведена успешно**». Однако, 100% гарантии никто дать не сможет, так как эта услуга разработана для бизнес-организаций. На сегодняшний день другой альтернативы, кроме подачи письменного запроса в органы юстиции, у некоммерческих организаций нет.*

Примечание:

- при поиске наименования необходимо проверять дополнительно с казахским написанием букв.
- следует отметить, что во время проверки наименования юридического лица на сайте www.egov.kz оно может быть не найдено, ввиду отсутствия такой регистрации, однако на момент подачи, другое юридическое лицо с таким названием уже может быть зарегистрировано в промежутке между проверкой названия и подачей документов на регистрацию.*

- 4) полное и сокращенное **наименование общественного объединения** и его символика не должны полностью или в существенной части дублировать наименование и символику Республики Казахстан и других государств, государственных органов, общественных объединений, зарегистрированных в Республике Казахстан, а также общественных объединений, ликвидированных в связи с нарушением законодательства Республики Казахстан (ст. 18 Закона РК «Об общественных объединениях»).

2 шаг. Подготовка пакета документов для регистрации НКО



Приняв решение о создании организации, и оплатив сбор за регистрацию, необходимо сформировать пакет документов для регистрации НКО в органах юстиции. В зависимости от организационно-правовой формы НКО нужно подготовить следующие документы.

1) Общественное объединение (ОО)

заявление о регистрации - 1 экз. регистрации (образец на стенде в ЦОНе или на интернет-ресурсе www.adilet.gov.kz);

- **устав**, принятый на учредительном съезде (конференции, собрании), представляется в прошнурованном и пронумерованном виде на казахском и русском языках – 3 экз. на каждом языке (на практике устав на казахском и русском языке представляет собой один документ).
- **протокол учредительного съезда** (конференции, собрания), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем съезда (конференции, собрания) – 1 экз. (см. Приложение № 3);
- **список граждан-инициаторов** ОО с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения, индивидуального идентификационного номера (ИИН), места жительства, домашнего и служебного телефонов; личной подписи – 1 экз. (см. приложение № 9);
- **квитанция** или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию ОО и учетную регистрацию филиалов и представительств – 1 экз.
- **копию документа, удостоверяющего личность руководителя** (ИИН)



- ✓ срок, в течение которого должно быть подано заявление о регистрации ОО в органы юстиции – **2 месяца со дня его образования** (день образования ОО - дата проведения учредительного собрания);
- ✓ до подачи документов в органы юстиции избрать первого руководителя и иметь протокол об избрании;
- ✓ указать в заявлении информацию о гражданах-инициаторах, с указанием их адресов и телефонов;
- ✓ представить ксерокопии удостоверений личности (или паспортов) и с 1 января 2013 г. – ИИН каждого гражданина-инициатора, при этом документы не должны быть просроченными;
- ✓ указать Ф.И.О. и ИИН первого руководителя ОО в заявлении о регистрации;
- ✓ до истечения года со дня регистрации республиканские и региональные ОО для подтверждения статуса обязаны предоставить в орган, зарегистрировавший это ОО, копии документов, подтверждающих прохождение учетной регистрации филиалами и представительствами ОО в территориальных органах юстиции.

2) Фонд

заявление о регистрации (образец на стенде в Центре обслуживания населения (ЦОН) или на интернет-ресурсе www.adilet.gov.kz);

- устав, принятый на общем собрании учредителей, представляется в прошнурованном и пронумерованном виде на казахском и русском языках – 3 экз. на каждом языке (на практике устав на казахском и русском языке представляет собой один документ).
- учредительный договор (при числе учредителей более одного);
- решение уполномоченного органа об утверждении устава;
- решение коллегиального органа (попечительского совета) о назначении исполнительного органа (*примечание*: решение оформляется в виде протокола заседания Попечительского Совета (см. Приложение № 4) или выписки из него);
- квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.
- копия документа, удостоверяющего личность руководителя (ИИН) и учредителей Фонда (в случае, если учредителем является юридическое лицо - БИН).

3) Объединение юридических лиц в форме ассоциации (союза) объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, объединение индивидуальных предпринимателей (Ассоциация)

- заявление о регистрации (образец на стенде в ЦОНе или на интернет-ресурсе www.adilet.gov.kz);
- устав, принятый на общем собрании учредителей, представляется в прошнурованном и пронумерованном виде на казахском и русском языках – 3 экз.;
- учредительный договор, подписанный всеми учредителями ассоциации;
- решение уполномоченного органа о создании юридического лица;
- квитанция или иной документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию ассоциации и учетную регистрацию филиалов и представительств;
- документ, удостоверяющий личность руководителя (ИИН) и учредителей ассоциации (в случае, если учредителем является юридическое лицо - БИН).

Прим: в законодательстве не содержится требования обязательного нотариального заверения устава НКО, это право граждан. Но, если первоначальный устав был нотариально заверен, то от НКО могут потребовать заверять нотариально также все последующие изменения в него.

Заявление о регистрации подписывается и подается в Комитет или ЦОНЫ учредителем (учредителями) либо уполномоченным на то лицом (полномочия которого оформлены доверенностью). Доверенность должна быть нотариально заверена.

3 шаг. Оплата сбора за регистрацию НКО



Оплата государственного сбора за регистрацию НКО производится в любом банке второго уровня. Однако на практике оплата производится обычно в расчетно-кассовом отделе того банка, который расположен в здании ЦОНа, в который подается заявление и другие документы на регистрацию НКО. После проверки документов специалист ЦОНа выписывает квиток на оплату сбора за регистрацию, в котором уже указано назначение платежа (КБК), реквизиты получателя платежа, сумма и т.д. Руководителю НКО (иному уполномоченному лицу) необходимо предъявить на кассе этот квиток и свое удостоверение личности с ИИН. Ставки сбора предусмотрены в ст. 456 Кодекса «О налогах и других обязательных платежах».

Виды некоммерческих организаций	Ставка сбора за государственную регистрацию (месячный расчетный показатель - МРП)
Детские и молодежные общественные объединения, общественные объединения инвалидов, их филиалы и представительства, филиалы республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений	2 МРП
Учреждения, финансируемые из средств бюджета, казенные предприятия и кооперативы собственников помещений (квартир), их филиалы и представительства	1 МРП
Юридические лица (включая НКО) при государственной регистрации создания юридических лиц, их филиал и представительств (за исключением юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, их филиалов и представительств и политических партий, их филиалов и представительств)	6,5 МРП

Примечание: Месячный расчетный показатель – показатель, ежегодно устанавливаемый в законе о республиканском бюджете для исчисления пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также для применения штрафных санкций, налоговых и других платежей (в соответствии с Законом РК «О республиканском бюджете на 2013-2015 годы» составляет с 1 января 2013 года 1731 тенге).

4 шаг. Процедура регистрации НКО в органах юстиции через ЦОНЫ и другие органы

Нормативно-правовые акты, которыми необходимо руководствоваться при регистрации НКО в органах юстиции:

- ✓ Закон Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» от 17 апреля 1995 года № 2198.
- ✓ Закон Республики Казахстан «О национальных реестрах идентификационных номеров» от 12 января 2007 года № 223-III ЗРК.
- ✓ Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 112 «Об утверждении Инструкции по государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств»
- ✓ Стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов о государственной регистрации и перерегистрации юридических лиц, регистрационных изменений и дополнений в учредительные документы юридических лиц через Центры обслуживания населения» (Приложение 1 к постановлению Правительства Республики Казахстан от «6» сентября 2012 года № 1160)

Что включает в себя государственная регистрация НКО?

- проверку соответствия документов, представленных на государственную регистрацию, законодательству Республики Казахстан;
- выдачу справки¹ о государственной регистрации с присвоенным бизнес-идентификационным номером (БИН);
- занесение сведений о НКО в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

¹ Это документ, подтверждающий государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица, учетную регистрацию (перерегистрацию) филиала (представительства), выдаваемый регистрирующим органом по форме, установленной Правительством РК. Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица содержит в себе сведения о дате ее выдачи, регистрирующем органе, бизнес-идентификационном номере, дате государственной регистрации (перерегистрации), наименовании и месте нахождения юридического лица (ст. 12 Закона РК от 17 апреля 1995 года № 2198 «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств»).

Где осуществляется государственная регистрация?



Внимание: в настоящее время государственную регистрацию юридических лиц, их филиалов и представительств осуществляет Комитет регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции Республики Казахстан и территориальные органы юстиции через центры обслуживания населения (далее – ЦОНЫ). Документы на регистрацию НКО следует подавать в ЦОН того района, где будет находиться постоянно действующий орган НКО.

➤ **Комитет регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции РК** (г. Астана) (далее – Комитет) осуществляет государственную регистрацию (перерегистрацию и регистрацию ликвидации): общественных и религиозных объединений с республиканским и региональным статусами, филиалов и представительств иностранных и международных некоммерческих неправительственных объединений.

➤ **Департаменты юстиции областей, городов Астаны и Алматы** осуществляют государственную регистрацию (перерегистрацию и регистрацию ликвидации) общественных и религиозных объединений с местным статусом, фондов и объединений юридических лиц, учетная регистрация, перерегистрация, снятие с учета филиалов и представительств общественных и религиозных объединений в соответствующей области и городов Астаны и Алматы через ЦОНЫ.

➤ **Районные (городские) Управления юстиции Министерства юстиции РК** осуществляют государственную регистрацию (перерегистрацию и регистрацию, ликвидации) созданных, реорганизованных и ликвидированных НКО, учетную регистрацию (перерегистрацию и снятия с учетной регистрации) филиалов и представительств в соответствующей области, кроме тех, которые подлежат регистрации в Комитете, через ЦОНЫ.

Заявление о государственной регистрации юридического лица может быть представлено в регистрирующий орган посредством сети Интернет в виде электронного документа. Заявление о государственной регистрации юридического лица заполняется и подается на веб-портале «электронного правительства» (www.egov.kz) и подписывается электронной цифровой подписью. Уплата регистрационного сбора осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через Мобильные центры ЦОН.

График работы:

Комитета:

В Комитете устанавливается график, обеспечивающий ежедневный прием документов с 9.00 часов до 17.00 часов, за исключением пятницы, выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

ЦОНа:

Прием документов осуществляется в центрах, ежедневно, с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы центра с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Мобильные центры осуществляют прием документов согласно утвержденному центром графику, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте;

Портала: круглосуточно.

Определившись с регистрирующим органом, в адрес которого необходимо подать заявление о регистрации, необходимо предоставить полный перечень необходимых документов в Комитет в Астане, ЦОН по месту нахождения будущего НКО или Мобильный центр



В случае предоставления полного пакета документов специалист Комитета, ЦОНа или Мобильного центра принимает документы и выдает заявителю расписку.



В случае обнаружения, что пакет документов не полный, специалист Комитета, ЦОНа или Мобильного центра не принимает документы и выдает заявителю расписку с указанием недостающих документов. При этом срок регистрации не начинается.

Данная ступень проходит в следующем порядке.

1. Заявитель должен взять талон для «электронной очереди» в операционный зал.
2. Инспектор операционного зала вызывает заявителя в порядке его «электронной» очереди посредством электронного табло.
3. Заявитель предоставляет полный пакет документов инспектору.
4. Инспектор проверяет наличие всех необходимых по перечню документов.
5. Инспектором, принявшим пакет документов, выдается заявителю расписка, в которой указывается:
 - о номер и даты приема запроса;
 - о вид запрашиваемой государственной услуги;
 - о количество и название приложенных документов;
 - о дата, время и место выдачи документов;
 - о фамилия, имя, отчество инспектора ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов.

Основания для прерывания срока регистрации после того, как документы попадут в органы юстиции:

- наличие недостатков в документах,
- необходимость получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста),
- по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами РК. При этом срок прерывается до устранения выявленных недостатков или получения соответствующего заключения (экспертизы).

В ЦОНе выдача готовых документов получателю государственной услуги осуществляется работником ЦОНа посредством «окон» ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

Специалист ЦОНа или Мобильного центра передает принятый пакет документов в уполномоченные органы. По результатам рассмотрения документов принимается одно из следующих решений:



Выдача справки о государственной регистрации НКО с присвоенным БИН.



Мотивированный отказ в регистрации НКО на бумажных носителях, содержащий ссылку на несоответствие представленных документов требованиям законодательного акта РК.

Основания для отказа:

- Нарушение порядка создания, перерегистрации и реорганизации НКО, установленного законодательными актами РК, несоответствие учредительных документов закону РК,
- непредставление передаточного акта или разделительного баланса либо отсутствие в них положений о правопреемстве реорганизованного НКО,
- если юридическое лицо или единственный учредитель (участник) НКО является бездействующим НКО,
- если физическое лицо, являющееся учредителем (участником) и (или) руководителем НКО, является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих НКО 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, 216 и 217 Уголовного кодекса РК,
- представлены утерянные и (или) недействительные документы, удостоверяющие личность,
- наличие судебных актов и постановлений (запретов, арестов) судебных исполнителей и правоохранительных органов.

Сроки государственной регистрации



Государственная регистрация (перерегистрация) НКО и учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов и представительств должны быть произведены **не позднее десяти рабочих дней**, следующих за днем подачи заявления с приложением необходимых документов (*прим.: в указанный срок не входят сроки регистрации в налоговых органах*).

Выдача справки о государственной регистрации (перерегистрации) НКО, справки об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), а также возврат устава (положения) производятся **не позднее четырнадцати рабочих дней** со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

В случаях, если НКО не обратилось за результатом услуги в указанный срок, центр обеспечивает их хранение **в течение одного месяца**, после чего передает их в органы юстиции.

5 шаг. Изготовление печати организации



НКО должна иметь печать со своим наименованием. Для изготовления печати можно обратиться в любую частную организацию, оказывающую соответствующие услуги, предоставив перечень документов, требуемый соответствующей организацией. Обычно он состоит из следующих документов:

- справка о государственной регистрации юридического лица;
- удостоверение личности первого руководителя НКО, учредителя либо доверенного лица (оригинал и копия);
- доверенность на получение печати, если получает печать доверенное лицо;
- оригинал устава, если обращается сам учредитель.

В некоторых организациях можно заказать печать по интернету, заполнив заявление на сайте организации и прикрепив необходимые документы.

6 шаг. Порядок оформления документа с образцами подписей и оттиска печати

НКО, их филиалы или представительства, имеющие печать, представляют в банк документы с образцами первой и второй подписи (подписей) и оттиска печати (см. приложение 8), составленные на государственном и русском языках.

В документах с образцами подписей и оттиска печати **правом первой подписи** обладает руководитель и/или другие уполномоченные им лица. **Право второй подписи** предоставляется главному бухгалтеру и/или другим уполномоченным лицам.

Данные полномочия предоставляются на основании:

- учредительных документов,
- приказов руководителей НКО, филиалов или представительств либо
- иных документов, на основании которых предоставлены такие полномочия.

Если в штате НКО, филиала или представительства отсутствуют лица, которым может быть предоставлено право второй подписи, документ принимается банком с образцом только первой подписи, о чем делается соответствующая запись в данном документе.

В документах с образцами подписей и оттиска печати должен быть образец оттиска печати НКО, филиала или представительства НКО.

Банк вправе требовать нотариального удостоверения подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати. В населенных пунктах, где отсутствуют нотариусы, подписи лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, удостоверяются местным органом исполнительной власти. Допускается удостоверение документа с образцами подписей и оттиска печати уполномоченным лицом банка.

Необходимое количество экземпляров документов с образцами подписей и оттиска печати, представляемых клиентом для открытия счета, определяется банком (обычно это 2-3 экземпляра).

НКО должно иметь при себе копии удостоверений личности лиц, обладающих правом первой и второй подписи.

(см. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 2 июня 2000 года № 266 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов в банках Республики Казахстан»)

7 шаг. Открытие счета в банке

Для открытия банковского счета по требованию банка НКО и их обособленные подразделения (филиалы и представительства) обычно предоставляют:



- ✓ документ с образцами подписей и оттиска печати, оформленный в соответствии с Правилами;
- ✓ копию справки о государственной регистрации (перерегистрации) НКО либо учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства);
- ✓ нотариально удостоверенную копию устава (для обособленных подразделений - Положения) либо документа, подтверждающего факт деятельности клиента на основании типового устава;
- ✓ копию документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати;
- ✓ нотариально удостоверенные на русском и/или государственном языках документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве (для филиалов и представительств общественных и религиозных объединений);
- ✓ копию доверенности, выданной НКО руководителю филиала или представительства (исключение: не распространяется на филиалы и представительства ОО);

Примечание:

Открытие счета в банке является правом, а не обязанностью НКО. В принципе, НКО может работать и без банковского счета, но на практике часто более удобным является проведение и получение безналичных платежей.

Если правом подписи на финансовых документах организации будет обладать не только директор организации, дополнительно предоставляется приказ (см. Приложение № 7) о назначении лица на должность и наделении его правом подписи на финансовых документах.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем открытия банковского счета НКО, ее структурным подразделениям, банки уведомляют соответствующие органы налоговой службы посредством передачи по информационно-коммуникационной сети, обеспечивающих гарантированную доставку сообщений, об открытии указанных счетов, с указанием идентификационного номера.

При невозможности уведомления об открытии указанных счетов посредством таких электронных каналов связи из-за технических проблем уведомление направляется на бумажном носителе в налоговый орган по месту нахождения (жительства) налогоплательщика в течение трех рабочих дней.

Образцы и примеры документов

Приложение № 1



Образец

ПРОТОКОЛ № 1 УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ОФ « _____ »

г. Алматы «__» _____ 20__ г.

Наименование Фонда: Общественный Фонд « _____ » (далее - Фонд)

Место проведения: г. Алматы, ул. _____, дом ____.

Присутствовали Учредители Фонда:

1. ФИО.
2. ФИО.
3. ФИО.

Председателем Собрания был избран ФИО.

Секретарем Собрания был избран ФИО.

Председательствующий сообщил присутствующим, что на Учредительном Собрании присутствуют все Учредители Фонда.

Председательствующий предложил следующую повестку дня:

Повестка дня:

1. Об учреждении Фонда.
2. Определение основных направлений деятельности Фонда.
3. Об утверждении устава Фонда.
4. О заключении учредительного договора.
5. О формировании Попечительского совета Фонда.
6. О регистрации Фонда в органах юстиции РК
7. О юридическом адресе Фонда.

ПРИНЯЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Принять повестку дня.

1. По первому вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил принять решение об учреждении Фонда.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: учредить Общественный Фонд « _____ »

2. По второму вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил определить основные направления деятельности Фонда и вынес на обсуждение следующие направления деятельности:

-
-
-

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Основными направлениями деятельности Фонда считать:

-
-
-

3. По третьему вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил утвердить устав Фонда, представленный учредительному собранию.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: утвердить устав Фонда

4. По четвертому вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил заключить учредительный договор.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: заключить учредительный договор.

5. По пятому вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил сформировать Попечительский Совет Фонда в следующем составе:

- 1) Ф.И.О.
- 2) Ф.И.О.
- 3) Ф.И.О.
- 4) Ф.И.О.
- 5) Ф.И.О.

ПРОГОЛОСОВАЛИ за весь список: единогласно

РЕШИЛИ: сформировать Попечительский Совет Фонда в следующем составе:

- 1) Ф.И.О.
- 2) Ф.И.О.
- 3) Ф.И.О.
- 4) Ф.И.О.
- 5) Ф.И.О.

6. По шестому вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил провести регистрацию Фонда в органах юстиции РК. Назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Фонд в процессе регистрации и поручить ему зарегистрировать Фонд в органах юстиции.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ:

- 1) провести регистрацию Фонда в органах юстиции РК.
- 2) назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Фонд в процессе регистрации и поручить ему зарегистрировать Фонд в органах юстиции.

7. По седьмому вопросу повестки Председательствующий предложил установить место нахождения Фонда по следующему адресу: Республика Казахстан, _____

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: установить место нахождения Фонда по адресу: Республика Казахстан, _____

Учредительное собрание приняло следующие РЕШЕНИЯ:

1. учредить Общественный Фонд « _____ »
 2. Основными направлениями деятельности Фонда считать: _____
 3. утвердить устав Фонда
 4. заключить учредительный договор.
 5. сформировать Попечительский Совет Фонда в следующем составе: Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О.
 6. провести регистрацию Фонда в органах юстиции РК.
 7. назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Фонд в процессе регистрации и поручить ему зарегистрировать Фонд в органах юстиции.
 8. установить место нахождения Фонда по адресу: Республика Казахстан, _____
- На этом Собрание было закрыто.

УЧРЕДИТЕЛИ:

- Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.

Приложение № 2



Образец

**РЕШЕНИЕ №
УЧРЕДИТЕЛЯ (наименование организации)**

Город _____ «__» _____ 20__ г.

Я, ФИО - учредитель (наименование организации)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан учредить ОФ «_____»;
2. Основными направлениями деятельности Фонда считать: _____;
3. Утвердить Устав Фонда;
4. Сформировать Попечительский Совет Фонда в следующем составе: Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О.;
5. Провести регистрацию Фонда в органах юстиции РК;
6. Назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Фонд в процессе регистрации и поручить ему зарегистрировать Фонд в органах юстиции;
7. Установить место нахождения Фонда по адресу: Республика Казахстан, _____.

Ф.И.О. Учредителя _____
подпись



Образец

ПРОТОКОЛ № 1
УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ « _____ »

г. Алматы « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали граждане-инициаторы, являющиеся гражданами РК:

1. ФИО
2. ФИО.
3. ФИО
4. ФИО
5. ФИО
6. ФИО
7. ФИО
8. ФИО
9. ФИО
10. ФИО

Наименование Объединения: Общественное объединение « _____ » (далее - Объединение)

Место проведения: _____

Председателем Собрании был избран ФИО.

Секретарем Собрании был избран ФИО.

Председательствующий сообщил присутствующим, что на Учредительном Собрании присутствуют все граждане-инициаторы Объединения.

Председательствующий предложил следующую повестку дня:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие решения о создании Объединения.
2. Принятие устава Объединения.
3. Формирование органов управления Объединения.
4. О регистрации Объединения в органах юстиции РК. Назначение лиц, уполномоченных представлять Объединение в процессе регистрации.
5. Об установлении места нахождения Объединения.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Принять повестку дня.

1. По первому вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил принять решение о создании Объединения.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: создать Общественное Объединение « _____ »

2. По второму вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил принять устав Объединения, представленный учредительному собранию Объединения.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: принять устав Объединения

3. По третьему вопросу повестки выступил Председательствующий, который предложил сформировать органы управления Объединения, следующим образом:

1) Установить, что функции исполнительного органа управления Объединения будет единолично осуществлять Директор Объединения.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Установить, что функции исполнительного органа управления Объединения будет единолично осуществлять Директор Объединения.

2) Избрать и назначить ФИО Директором Объединения и ФИО - заместителем Директора Объединения.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Избрать и назначить ФИО Директором Объединения и ФИО - заместителем Директора Объединения

3) Сформировать контрольный орган Объединения (ревизионную комиссию) в составе трех человек.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Сформировать контрольный орган Объединения (ревизионную комиссию) в составе трех человек.

4) Избрать в состав ревизионной комиссии: ФИО, ФИО, ФИО.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: Избрать в состав ревизионной комиссии: ФИО, ФИО, ФИО.

4. Председательствующий предложил провести регистрацию Объединения в органах юстиции РК. Назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Объединение в процессе регистрации и поручить ему подписать учредительные документы Объединения и зарегистрировать Объединение в органах юстиции.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ:

1) провести регистрацию Объединения в органах юстиции РК.

2) назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Объединение в процессе регистрации и поручить ему подписать учредительные документы Объединения и зарегистрировать Объединение в органах юстиции.

5. Председательствующий предложил установить место нахождения Объединения по следующему адресу: Республика Казахстан, _____

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

РЕШИЛИ: установить место нахождения Объединения по следующему адресу: Республика Казахстан _____

Учредительное собрание Объединения приняло следующие РЕШЕНИЯ:

1. создать Общественное Объединение « ____ »;

2. принять устав Объединения;

3. установить, что функции исполнительного органа управления Объединения будет единолично осуществлять Директор Объединения;

4. избрать и назначить ФИО Директором Объединения и ФИО - заместителем Директора Объединения;

5. сформировать контрольный орган Объединения - ревизионную комиссию - в составе трех человек;

6. избрать в состав ревизионной комиссии: ФИО, ФИО, ФИО;

7. провести регистрацию Объединения в органах юстиции РК;

8. назначить Ф.И.О., уполномоченным представлять Объединение в процессе регистрации и поручить ему подписать учредительные документы Объединения и зарегистрировать Объединение в органах юстиции;

9. установить место нахождения Объединения по следующему адресу: Республика Казахстан _____

На этом Собрание было закрыто.

Председатель Собрания ФИО

Секретарь Собрания ФИО



образец

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО ФОНДА
« _____ »

г. Алматы

« ____ » _____ 20__ г.

Полное Наименование Фонда: Общественный Фонд « _____ »

Местонахождение Фонда: г. Алматы, ул. _____, дом ____.

Место проведения заседания: г. Алматы, ул. _____, дом ____.

Присутствовали члены Попечительского Совета Фонда:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. ФИО
5. ФИО

Председателем Попечительского Совета Фонда был избран - ФИО.

Заместителем Председателя Попечительского Совета Фонда был избран - ФИО.

Секретарем Попечительского Совета Фонда был избран – ФИО.

Повестка дня:

1. О назначении Директора Фонда.

По вопросу повестки дня выступил Председатель, который предложил назначить на должность Директора Фонда гр. ФИО.

ПРИНЯЛИ: единогласно.

РЕШИЛИ:

Назначить ФИО Директором Фонда.

Председатель Попечительского Совета (ФИО) _____

Заместитель Председателя Попечительского Совета (ФИО) _____

Секретарь Попечительского Совета (ФИО) _____

Член Попечительского Совета (ФИО) _____

Член Попечительского Совета (ФИО) _____



Наименование регистрирующего органа

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

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)
1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____
3) представительство _____
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____
3. Участие в составе юридического лица, филиала (представительства) иностранных инвесторов (укажите в соответствующей ячейке х)
1) да _____ 2) нет _____
4. Место нахождения юридического лица, филиала (представительства)
Почтовый индекс: _____ Область: _____
Город, район, район в городе: _____
Населенный пункт (село, поселок): _____
Улица, микрорайон, квартал, переулок, проспект: _____
Номер дома _____, квартира, комната: _____
Номер телефона (факса): _____
5. Ф.И.О руководителя _____
ИИН, (в случае отсутствия указать аналог номера налоговой регистрации либо код страны) _____
6. Состав и количество учредителей (укажите в соответствующей ячейке х, количество в цифровом обозначении):
1) юридическое лицо _____ 2) физическое лицо _____
Наименование юридического лица _____
БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного юридического лица) _____
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____
Ф.И.О. физического лица _____
ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного физического лица) _____
Доля в уставном капитале % _____ Сумма вклада (тыс. тенге) _____
В случае если учредителей более одного сведения о них: Ф.И.О., ИИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для физического лица), наименование, БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для юридического лица), а также их доля в уставном капитале в процентном и денежном выражении прикладываются к заявлению на отдельном листе.
7. Укажите код основного вида экономической деятельности: _____
8. Размер уставного капитала _____
9. Сведения о юридическом лице, создающего филиал (представительство)
Юридическое лицо (нерезидент)
Наименование _____
БИН, (в случае отсутствия указать аналог номера налоговой регистрации либо код страны) _____
10. Ожидаемая (примерная) численность занятых человек _____

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

1) субъект среднего предпринимательства _____

2) субъект крупного бизнеса _____

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

1) преобразование _____ 2) слияние _____

3) выделение _____ 4) разделение _____

« ____ » _____ 20__ года

К заявлению прилагаются: _____

Ф.И.О. и подпись заявителя

Приложение № 6



образец ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Астана « ____ » _____ 20__ г.

Я, Ф.И.О., проживающая по адресу: Республика Казахстан, г. _____, _____ (почтовый индекс), микрорайон __, дом __, кв. __, (удостоверение личности № _____, от _____ г., выданное МВД РК), настоящим заявляю о том, что разрешаю _____ (наименование НКО) использовать квартиру, находящуюся: Республика Казахстан, г. _____, _____ (почтовый индекс), микрорайон __, дом __, кв. __, в качестве места нахождения _____ (наименование НКО). Квартира является моей собственностью, на основе договора купли-продажи квартиры № _____ от _____, и находится по адресу: Республика Казахстан, г. _____, _____ (почтовый индекс), микрорайон __, дом __, кв. ____.

Подпись _____ Ф.И.О. (собственника квартиры или директора организации)

Приложение:

Ксерокопия договора купли-продажи квартиры № _____ от _____.

Ксерокопия удостоверения личности собственника квартиры

Ксерокопия РНН собственника квартиры

Примечание

(1) Заявление от собственника квартиры подлежит нотариальному заверению, либо от юридического лица нотариально заверяются копии договора аренды, купли-продажи, свидетельства о регистрации права на помещение или нотариально-заверенные копии иных правоустанавливающих документов на помещение, предусмотренных гражданским законодательством.

(2) Дополнительно на практике налоговые органы требуют следующие документы:

- «Ксерокопия удостоверения личности (ИИН) собственника квартиры.

Приложение № 7



образец

ПРИКАЗ №

Назначить с «__» _____ 20__ г. ФИО (наименование должности), и наделить его правом первой (второй) подписи на всех платежно-финансовых документах (наименование организации).

(ФИО, подпись руководителя)

Приложение № 8

Приложение 1

к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов
клиентов в банках Республики Казахстан, утвержденных
Постановлением Правления Национального Банка РК
от 2 июня 2000 года № 266

**Документ
с образцами подписей и оттиска печати**

Клиент банка	Коды	Отметки банка
(полное наименование)		
Местонахождение клиента банка		
тел.		
Банк (филиал, подразделение банка)		
(полное наименование)		
Местонахождение банка (филиал, подразделение банка)		
тел.		
Вид банковского счета		
Индивидуальный идентификационный код клиента		

Образцы, указанные в настоящем документе, считать обязательными при осуществлении всех операций по банковскому счету, требующих согласия клиента

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Образец		оттиски печати
Первая подпись		
Вторая подпись		

Оборотная сторона			
Наименование организации, удостоверяющей образцы	Фамилия и инициалы лиц, уполномоченных удостоверить образцы	Дата удостоверения образцов	Подписи и печати лиц, удостоверяющих образцы

(подписи)
(печать)

(образец)

Список граждан-инициаторов
создаваемогообщественного объединения

наименование общественного объединения

область, города Астана и Алматы

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

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ²

Комитет регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства юстиции РК: Республика Казахстан 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, интернет-ресурс: www.minjust.kz.

РГП «Центр»: Республика Казахстан, 010000, город Астана, проспект Республики, дом 43 А, телефон: 87172-94-99-95, интернет-ресурс: www.con.gov.kz.

Список и адреса департаментов юстиции

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Адрес расположения уполномоченного органа	Номер телефона отдела	Номер телефона руководителя
1	2	3	4	5
1	Департамент юстиции Ақмолинской области	г. Кокшетау, ул. М. Горького, 37	(87162)40-21-65	25-09-39 приемная
2	Департамент юстиции Ақтүбінском области	г. Ақтобе, п р. Абылхаир-хана, 51 «а»	(87132)56-30-16	55-09-59 приемная
3	Департамент юстиции Алматынської области	г. Талдықорған, ул. Каблиса Жырау, 69 «а»	(87282) 24-43-47	21-08-15 приемная
4	Департамент юстиции Атырауской области	г. Атырау, ул. Баймуханова, 16 «а»	(87122)46-53-15 46-53-12	35-75-38 приемная
5	Департамент юстиции Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, ул. Ворошилова, 6	(87232)55-59-26	22-19-83 приемная
6	Департамент юстиции Жамбылской области	г. Тараз, ул. Койгельды, 158 «а»	(87262) 43-67-17	43-05-05 приемная
7	Департамент юстиции Западно-Казахстанской области	г. Уральск, пр. Достык, 208	(87112)50-82-91	51-80-43 приемная
8	Департамент юстиции Карагандинской области	г. Караганда, ул. Прогресса, 1	(87212) 56-64-12	42-05-33 приемная
9	Департамент юстиции Костанайской области	г. Костанай, ул. Тарана, 38	(87142)50-65-40	54-82-23 приемная
10	Департамент юстиции Кызылординской области	г. Кызылорда, ул. Айтеке би, 29	(87242)23-03-57	26-24-03 приемная
11	Департамент юстиции Мангистауской области	г. Актау, микр. 12, 8	(87292) 50-32-20	42-05-70 приемная
12	Департамент юстиции Павлодарской области	г. Павлодар, ул. Ленина, 18	(87182)32-43-02	32-32-58 приемная
13	Департамент юстиции Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, ул. Конституции, 72	(87152)33-27-53	33-23-80 приемная

² Приложение 1 и 2 к стандарту государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) юридических лиц, учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов и представительств» от 15 декабря 2009 года № 2121.

14	Департамент юстиции Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, ул. Желтоксан, 16	(87252)23-31-70	23-23-76 приемная
15	Департамент юстиции города Алматы	г. Алматы, ул. Байзакова, 287	(8727) 392-16-16	392-25-75 приемная
16	Департамент юстиции города Астана	г. Астана, пр. Победы, 15	(87172)48-88-36	39-12-13 приемная

Список центров обслуживания населения³

№ п/п	Наименование Центров (филиалы, отделы, отделения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»			
10.	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	Кызылординская область, г. Кызылорда, ул. Г.Муратбаева, 2Е	8(7242) 23-07-16
1)	городской отдел № 1	г. Кызылорда, пос.Тасбогет, ул.Амангельды б/н	8(7242)21-66-64
2)	городской отдел № 2	г. Кызылорда, ул.Жанкожа батыр, 82	8(7242) 25-60-57
3)	городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр.Шугыла, 45	8(7242)24-86-11
4)	городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр.Акмешит, 16	8 (7242) 22-48-27
5)	Байконырский городской отдел	Кызылординская область город Байконыр, ул.Максимова, 17а	8(3362)27-54-81
6)	Аральский районный отдел	Кызылординская область г.Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02
7)	Казалинский районный отдел	Кызылординская область г.Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8(72438)26-1-27
8)	Кармакшинский районный отдел	Кызылординская область кент Жосалы, ул. Абая, б/н	8(72437)2-11-62
9)	Жалагашский районный отдел	Кызылординская область кент. Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8(72431)32-3-03
10)	Сырдарьинский районный отдел	Кызылординская область кент Теренозек, ул. Амангельди, № 55 «а»	8(72436) 2-29-00
11)	Шиелинский районный отдел	Кызылординская область кент Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8(72432)4-15-59
12)	Жанакорганский районный отдел	Кызылординская область кент Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8(72435)21-4-51

³ Приложение 1 и 2 к стандарту государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) юридических лиц, учетная регистрация (перерегистрация) их филиалов и представительств» от 15 декабря 2009 года № 2121.

Подписано в печать 13.05.2014.
Формат 60x84^{1/16}. Бумага офсетная. Гарнитура «Calibri».
Объем 1,75 печ. л. Тираж 100 экз. Заказ № 788.

Отпечатано в ТОО «Издательство LEM»
050008, г. Алматы, ул. Ауэзова, 82, уг. ул. Мынбаева, тел./факс 375-51-33.