Тиркеме

**Юридикалык жактарды электрондук формада**

**мамлекеттик каттоонун убактылуу тартиби**

**1-глава. Жалпы жоболор**

 1. Ушул [Юридикалык жактарды электрондук формада мамлекеттик каттоонун убактылуу тарти](https://online.toktom.kg/Toktom/149743-0)би (мындан ары – Тартип) Интернет маалымат - коммуникациялык тармагы аркылуу Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында юридикалык жактарды онлайн-каттоо маалыматтык системаны пайдаланып, юридикалык жактарды мамлекеттик каттоонун тартибин аныктайт.

 2. Юридикалык жактарды электрондук формада мамлекеттик каттоо (мындан ары – онлайн-каттоо) юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда белгиленген жоболорго жана ушул Тартипке ылайык жүргүзүлөт.

3. Ушул Тартипте төмөнкү түшүнүктөр пайдаланылат:

юридикалык жактарды онлайн-каттоо маалыматтык системасы – Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында Интернет маалымат - коммуникациялык тармагы аркылуу юридикалык жактарды каттоого байланышкан арызды жана маалыматты кабыл алуу, иштеп чыгуу жана кароо процесстерин автоматташтыруу үчүн арналган маалыматтык система (мындан ары – Маалыматтык система);

арыз ээси–юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарга ылайык арыз ээси катары чыгууга укуктуу жак;

каттоочу– Маалыматтык системаны пайдалануу менен юридикалык жактарды каттоо боюнча арыздарды жана маалыматты Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык келгендигин кароого укуктуу юстиция органдарынынкызматкери.

4. Кыргыз Республикасынын аймагында юридикалык жактарды мамлекеттик каттоону жүргүзүү учурунда электрондук документтерди, документтердин электрондук түрлөрүн, электрондук колтамгаларды түзүүнүн жана пайдалануунун тартиби Кыргыз Республикасынын электрондук башкаруу жана электрондук колтамга чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык ишке ашырылат.

5. Юридикалык жактарды онлайн-каттоо үчүн арыз ээси:

1) идентификациялык картага - Кыргыз Республикасынын жаранынын 2017-жылдын үлгүсүндөгү паспортуна (ID-карта) ээ болушу керек;

2) арыз ээсин жана маалыматка анын атынан кол коюуга укуктуу жакты системада аутентификациялоого мүмкүндүк берген окуучу түзүлүш (смарт-карта) аркылуу Маалыматтык системада автордугун тастыктоосу зарыл.

6. Юридикалык жактарды каттоо үчүн документтер юстиция органдарына (мындан ары - каттоочу органга) документтин электрондук түрүндө тапшырылат. Документтин электрондук түрү техникалык каражаттардын жардамы менен ушул Тартиптин 5-главасында каралган тартипте түзүлөт.

**2-глава.** [**Юридикалык жактарды онлайн-каттоонун тартиби**](https://online.toktom.kg/Toktom/149743-0)

7. Юридикалык жакты онлайн-каттоо үчүн арыз ээси каттоо жөнүндө арыздын электрондук формасын толтурат, арызда арыз ээси жана катталуучу юридикалык жак тууралуу төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

1) арыз ээсинин идентификациялык жеке номери (мындан ары - ИЖН);

2) арыз ээсинин статусу (уюштуруучу, жетекчи, ишеним каттын негизинде аракет кылган колтамга коюуга укуктуу ишенимдүү жак);

3) уюмдун түрү (коммерциялык, коммерциялык эмес);

4) уюштуруу-укуктук формасы;

5) мамлекеттик жана расмий жана/же англис тилдериндеги толук жана кыскартылган фирмалык аталышы;

6) менчигинин формасы (мамлекеттик, жеке, муниципалдык, аралаш жана башка);

7) уставдык капиталынын (пайлык фонддун) өлчөмү, сом менен;

8) юридикалык жак финансылык-кредиттик уюм экендиги тууралуу маалымат;

9) жетекчиси жөнүндө маалыматтар (фамилиясы, аты, атасынын аты (болгон учурда), жарандыгы, ИЖН);

10) уюштуруучулар жөнүндө маалыматтар (уюштуруучу - жеке адамдын фамилиясы, аты, атасынын аты (болгон учурда), жарандыгы, паспорттук маалыматтары, жашаган жери, ИЖН, уюштуруучу юридикалык жактын толук фирмалык аталышы, идентификациялык салыктык номери (мындан ары – ИСН), юридикалык жактын уставдык капиталындагы (пайлык фондундагы) салымынын жана үлүшүнүн өлчөмү);

11) экономикалык иштин түрлөрүнүн мамлекеттик классификаторуна ылайык негизги экономикалык ишинин түрү;

12) «Дарек» автоматташтырылган маалыматтык системасына ылайык юридикалык дареги;

13) электрондук дареги жана байланыш маалыматтары.

8. Арыз ээси каттоо жөнүндө арыздын электрондук формасын толтургандан кийин ушул Тартиптин 4-главасында каралган тизмеге ылайык документтердин электрондук түрлөрүн тиркеп, өзүнүн күчөтүлгөн квалификацияланган электрондук колтамгасы менен арызга кол коёт жана Маалыматтык система аркылуу каттоочу органга жиберет.

9. Эгерде электрондук формада тапшырылган документте бир нече жактардын (уюштуруучулардын, кызмат адамдарынын) колтамгаларынын болушу талап кылынса, мындай адамдардын ар бири өзүнүн күчөтүлгөн квалификацияланган электрондук колтамгасы менен ошол документке кол коюшат.

10. Каттоого арыздын электрондук формасы арыз ээси толтурушу милдеттүү болгон, ошондой эле милдеттүү болбогон графаларды да камтыйт. Милдеттүү түрдө толтурулуучу графалар «\*» символу менен көрсөтүлгөн. Арыздын милдеттүү графаларын туура эмес жана (же) толук эмес толтурган учурда Маалыматтык система баш тартуунун себептерин көрсөтүү менен арызды кабыл алуудан баш тартат.

11. Арыз жиберилгенден кийин Маалыматтык система арыз ээсине анын арызы каттоочу орган тарабынан кабыл алынганы тууралуу, кабыл алынган датасын жана убактысын көрсөтүү менен автоматтык режимде кабарлайт.

12. Юридикалык жактарды онлайн-каттоо юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган мөөнөттө ишке ашырылат.

13. Арыз ээси өзүнүн каттоо жөнүндө арызын арызды кароонун кайсы стадиясында болсо да, каттоочу орган мамлекеттик каттоо же каттоодон баш тартуу жөнүндө буйрук чыгарганга чейин кайра чакырып алууга укуктуу.

**3-глава. Арыздарды кароо жана чечим кабыл алуу тартиби**

14. Каттоочу арыз кабыл алынган учурдан тартып юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда белгиленген мөөнөттө төмөнкүлөрдү текшерүүгө милдеттүү:

- юридикалык жакты мамлекеттик каттоо үчүн керектүү документтердин тизмесинин болушун жана аларда камтылган маалыматтарда так эместиктер же болбосо дал келбестиктер жоктугун;

- тапшырылган документтердин мазмуну мыйзамдарга ылайык келишин (финансылык-кредиттик жана коммерциялык эмес уюмдар үчүн);

- түзүлө турган юридикалык жактын арыз ээси, жетекчиси, уюштуруучусу (уюштуруучулары), ыйгарым укуктуу өкүлү, катышуучусу (акционери) издөөдөгү адамдардын (улуттук жана эл аралык) тизмесинде жана Кыргыз Республикасынын жана Бириккен Улуттар Уюмунун Коопсуздук Кеңешинин жалпы санкциялык тизмектеринде бар же жок экендигин.

15. Арызды текшерүүнүн жыйынтыгында каттоочу тарабынан төмөнкү буйруктардын бири түзүлөт:

1) юридикалык жакты мамлекеттик каттоо жөнүндө;

2) юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартуу жөнүндө;

3) юридикалык жакты мамлекеттик каттоо мөөнөтүн токтото туруу жөнүндө.

Каттоочу ушул пунктта каралган буйруктун тиешелүү долбоорун түзгөндөн кийин аны жетекчинин же каттоочу органдын буйругуна кол коюуга ыйгарым укуктуу адамдын кароосуна жиберет.

16. Жетекчи же буйрукка кол коюуга ыйгарым укуктуу адам каттоочунун буйругунун долбооруна макул болбогон учурда, макул эместиктин негиздерин көрсөтүү менен буйруктун долбоорун юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган мөөнөттүн ичинде каттоочуга кайра жиберет.

17. Каттоочу органдын буйруктары буйруктарды эсепке алуу журналында катталууга жана электрондук формага өткөрүлүүгө тийиш.

18. Юридикалык жакты мамлекеттик каттоо жөнүндө буйрук статистика органы тарабынан берилген резервден ишканалардын жана уюмдардын каттоо номерин жана жалпы республикалык классификаторунун кодун (мындан ары - ИУЖК) берүү үчүн, ошондой эле, ыйгарым укуктуу салык органына «Бирдиктүү терезе» принциби боюнча ИСН берилгени жөнүндө маалыматты жиберүү үчүн Маалыматтык системадагы юридикалык жакты мамлекеттик каттоо жөнүндө маалыматтарды Юридикалык жактардын, филиалдардын (өкүлчүлүктөрдүн) бирдиктүү мамлекеттик реестрине киргизүүгө негиз болот.

19. Юридикалык жактарды онлайн каттоодо мамлекеттик органдардын маалыматтык системалары менен өз ара аракеттенүү «Түндүк» ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу ишке ашырылат.

20. ИУЖК коду жана ИСН берилгенден кийин Маалыматтык система арыз ээсине юридикалык жактын мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу автоматтык режимде билдирүү жиберет.

21. Арыз ээси юридикалык жактын мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу маалыматты алгандан кийин мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктү алганга чейин банктык мекеме, POS-терминалдар, электрондук капчык, Интернет жана/же уюлдук банкинг аркылуу каттоо акысын мыйзамдар менен белгиленген өлчөмдө накта акчалай же накта акчалай эмес төлөп, аны Маалыматтык система аркылуу тастыктайт.

22. Каттоочу орган юридикалык жакты мамлекеттик каттоо жөнүндө буйрукту чыгаргандан кийин төмөнкүлөргө милдеттүү:

- мамлекеттик каттоо жөнүндө маалыматты Юридикалык жактардын, филиалдардын (өкүлчүлүктөрдүн) мамлекеттик бирдиктүү реестрине киргизүүгө;

- юридикалык жактын мамлекеттик жана расмий тилдердеги толук фирмалык аталышын, каттоо номерин, ИСНди, ИУЖК кодун, мамлекеттик каттоонун датасын жана юридикалык дарегин көрсөтүү менен, мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк берүүгө;

- уюштуруу документтеринин бирден нускасын берүүгө (финансылык-кредиттик мекемелер жана коммерциялык эмес уюмдар үчүн);

- тапшырылган каттоо документтеринин бирден нускасын камтуу менен юридикалык жактын каттоо ишин тариздөөгө жана аны каттоочу органдын архивине өткөрүүгө.

23. Юридикалык жакты мамлекеттик каттоонун датасы болуп каттоочу органдын тиешелүү буйругу чыккан дата эсептелет.

24. Мамлекеттик каттоодон кийин финансылык-кредиттик жана коммерциялык эмес уюмдардын уюштуруу документтери каттоочу органдын мөөрү жана штампы менен бекитилет.

25. Төмөнкүдөй учурларда юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартууга жол берилет:

- мамлекеттик каттоого тыюу салуу жөнүндө соттун чечими болгондо;

- түзүлө турган юридикалык жактын арыз ээсинин, жетекчисинин, уюштуруучусунун (уюштуруучуларынын), ыйгарым укуктуу өкүлүнүн, катышуучусунун (акционеринин) идентификациялык маалыматтарынын издөөдөгү адамдардын (улуттук жана эл аралык) тизмесинде жана Кыргыз Республикасынын жана Бириккен Улуттар Уюмунун Коопсуздук Кеңешинин жалпы санкциялык тизмектериндеги маалыматтарына дал келгенде. Мындай учурда каттоочу орган юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартуу жөнүндө буйрук чыгарган күндөн тартып 3 (үч) иш күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын финансылык чалгындоо жана улуттук коопсуздук боюнча ыйгарым укуктуу органдарына бул тууралуу маалымдайт;

- арыз ээси юридикалык жакты мамлекеттик каттоо мөөнөтүн токтото туруу жөнүндө буйрукта көрсөтүлгөн кемчиликтерди жойбогондо.

26. Юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартылган учурда арыз ээсине каттоочу органдын буйругунун электрондук түрүн тиркөө менен юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартуу жөнүндө билдирүү Маалыматтык система аркылуу буйрук чыгарылгандан кийинки күндөн кечиктирбестен жиберилет.

Каттоочу органдын юридикалык жакты мамлекеттик каттоодон баш тартуу жөнүндө чечими Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемине милдеттүү түрдө шилтеме берүү менен, баш тартуунун негиздерин камтууга тийиш.

Юридикалык жакты каттоодон негизсиз баш тартуу же аны кечиктирүү административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө мыйзамдарга ылайык даттанылышы мүмкүн.

27. Каттоочу орган төмөнкү учурларда буйрук чыгаруу менен юридикалык жакты каттоо мөөнөтүн 3 (үч) иш күнгө токтотот жана табылган кемчиликтерди жоюу үчүн арызды арыз ээсине кайра жиберет:

- юридикалык жакты мамлекеттик каттоо үчүн ушул Тартипте белгиленген тиешелүү документтер тапшырылбаганда;

- тапшырылган документтерде камтылган маалыматтарда так эместиктер же дал келбестиктер табылганда;

- финансы-кредиттик жана коммерциялык эмес уюмдардын тапшырылган документтери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык келбегенде;

- эгерде юридикалык жактын фирмалык аталышы жыныстык белгилери, расасы, тили, майыптуулугу, этноско таандыгы, туткан дини, курагы, саясий же башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча кодулоо элементтерин, ошондой эле одоно жана уят сөздөрдү камтыса.

28. Арыз ээси каттоочу орган тарабынан аныкталган кемчиликтерди 3 (үч) иш күндүн ичинде жоюуга жана кайрадан кароого жиберүүгө укуктуу. Мында кемчиликтерди жоюу мөөнөтү каттоо үчүн белгиленген мөөнөткө кирбейт.

29. Каттоочу орган кайрадан келип түшкөн арызды кароонун жыйынтыгы боюнча юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган мөөнөттө мамлекеттик каттоо же болбосо каттоодон баш тартуу жөнүндө буйрук чыгарат.

**4-глава. Арызга тиркелүүчү документтердин электрондук**

**түрлөрүнүн тизмеси**

30. Арыз ээси юридикалык жакты мамлекеттик каттоо үчүн арызга төмөнкү документтердин электрондук түрлөрүн тиркейт:

- уюштуруучунун (уюштуруучулардын), жетекчинин, арыз ээсинин жана/же эгерде ушул адамдар чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар болгон учурда ишенимдүү адамдын паспорту же болбосо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык анын ким экендигин билдирүүчү документ катары таанылуучу башка документти;

- уюштуруучу (уюштуруучулар), жетекчи тарабынан берилип, нотариуста күбөлөндүрүлгөн ишеним катты;

- мамлекеттик реестрден алынган легалдаштырылган көчүрмө же уюштуруучу – чет өлкөлүк юридикалык жак өз өлкөсүнүн мыйзамдары боюнча аракеттеги юридикалык жак болуп санала тургандыгын күбөлөндүргөн башка документти.

Кыргыз Республикасы катышуучу болгон тиешелүү эл аралык келишимдерге жана макулдашууларга катышкан мамлекеттердин юридикалык жактары үчүн документтерди легалдаштыруу талап кылынбайт.

Мамлекеттик реестрден алынган көчүрмөнү же өз өлкөсүнүн мыйзамдары боюнча аракеттеги юридикалык жак болуп санала тургандыгын күбөлөндүргөн башка документти тапшыруу мөөнөтү аталган документтерди берген күндөн тартып 6 (алты) айдан ашпоого тийиш.

31. Финансылык-кредиттик уюмду мамлекеттик каттоо үчүн арыз ээси арызга төмөнкү документтердин электрондук түрлөрүн кошумча тиркейт:

- жетекчинин колтамгасы коюлган устав;

- финансылык-кредиттик уюмдун бардык уюштуруучуларынын колтамгасы коюлган уюштуруу келишими;

- Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын же анын аймактык бөлүмүнүн жазуу жүзүндөгү макулдугу.

32. Коммерциялык эмес уюмду мамлекеттик каттоо үчүн арыз ээси арызга төмөнкү документтердин электрондук түрлөрүн кошумча тиркейт:

- жетекчинин колтамгасы коюлган устав;

- уюштуруу келишими (юридикалык жактардын бирикмеси жана адвокаттардын коллегиясы үчүн);

- дин иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда эсептик каттоону ырастаган документ (диний уюмдар жана диний окуу жайлары үчүн);

- саясий партиянын программасы (саясий партия үчүн);

- коммерциялык эмес уюмдун жетектөөчү органдарынын мүчөлөрүнүн тизмеси;

- коммерциялык эмес уюмду түзүүдөгү уюштуруучулардын же демилгечи жарандардын тизмеси (турак жайдын менчик ээлеринин шериктештиктери үчүн);

- турак жайдын менчик ээлеринин шериктештигинин уюштуруу чогулушуна катышкан, көп батирлүү үйдөгү турак-жайлардын жана турак эмес жайлардын менчик ээлеринин тизмеси (турак жайдын менчик ээлеринин шериктештиктери үчүн).

Ушул пунктта көрсөтүлгөн тизмелерди түзүүнүн жана аларга кол коюунун талаптары юридикалык жактарды каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарда аныкталган.

**5-глава. Онлайн каттоонун максаттары үчүн документтин электрондук түрүн түзүүнүн талаптары**

33. Кагаз түрүндөгү документти сканерлөө же болбосо фото-сүрөткө тартуу 1:1 масштабдагы кара-ак же болбосо боз түстө (сапаты - бир дюймга 200-300 чекит), түп нусканын бардык реквизиттерин жана окшоштук белгилерин, тактап айтканда: адамдын графикалык кол тамгасы, бланктагы мөөр жана бурчтуу штамп (болгон учурда) сакталышын камсыз кылуу менен жасалат.

Эгер документте түстүү графикалык сүрөттөр же болбосо түстүү текст бар болсо жана алар мамлекеттик каттоо үчүн мааниге ээ болсо, сканерлөө же болбосо фото-сүрөткө тартуу толук түс берүү режиминде жасалат.

34. Документтин электрондук түрүнүн файлы PDF форматында (текстти копиялоо мүмкүнчүлүгү менен) болушу керек. Ар бир файлдын өлчөмү 10 Мб ашпоого тийиш.

35. Башынан эле электрондук формада түзүлгөн документтер алдын ала документтештирбестен эле кагаз жүзүндө, электрондук колтамга менен кол коюлган форматында тапшырылса болот.

Документтердин файлдары төмөнкү форматтарда тапшырылышы мүмкүн:

- тексттик мазмуну бар документтер үчүн - PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT;

- графикалык мазмуну бар документтер үчүн - PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF.

36. Ар бир өзүнчө документ өзүнчө файл түрүндө берилиши керек. Файлдын аталышы документти жана документтеги барактардын санын идентификациялоого мүмкүндүк бериши керек.

37. Документтердеги файлдар жана маалыматтар мамлекеттик каттоонун жүрүшүндө алар менен иш-аракеттерди жасоого жеткиликтүү болуп, электрондук түрүн көчүрүүдөн жана басып чыгаруудан корголгон болбошу керек.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_