Приложение

**Порядок**

**государственной регистрации (перерегистрации)**

**и регистрации прекращения деятельности**

**юридических лиц, филиалов (представительств)**

**в электронной форме**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) в электронной форме (далее – Порядок) определяет порядок государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) с использованием информационной системы «Электронная регистрация, перерегистрация и регистрация прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств)» посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

Государственная регистрация (перерегистрация) и регистрация прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) в электронной форме (далее – онлайн-регистрация (перерегистрация), онлайн-регистрация прекращения деятельности) осуществляется в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц и настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) информационная система «Электронная регистрация, перерегистрация и регистрация прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств)» – информационная система, предназначенная для автоматизации процессов приема, обработки и рассмотрения заявления и информации, связанных с государственной регистрацией (перерегистрацией) и регистрацией прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) посредством информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – информационная система);

2) заявитель – лицо, уполномоченное выступать в качестве заявителя в соответствии законодательством в сфере регистрации юридических лиц;

3) регистрирующий орган – уполномоченный государственный орган, определяемый Кабинетом Министров Кыргызской Республики и его территориальные органы, осуществляющие государственную регистрацию (перерегистрацию) и регистрацию прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств);

4) регистратор – сотрудник регистрирующего органа, уполномоченный на рассмотрение заявлений и информации по государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) на предмет соответствия законодательству Кыргызской Республики в сфере регистрации юридических лиц с использованием информационной системы;

5) электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме и (или) логически связана с ней и которая используется для определения лица, от имени которого подписана информация.

3. Порядок создания и использования электронных документов, электронных форматов на бумажных носителях, электронных подписей при государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) на территории Кыргызской Республики, осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере электронного управления и электронной подписи.

4. Для онлайн-регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) заявителю необходимо наличие облачной электронной подписи, позволяющей производить подпись документов в информационной системе.

5. Документы для онлайн-регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) подаются в регистрирующий орган в виде электронного формата бумажного носителя.

Электронный образец бумажного носителя создается с помощью технических средств в порядке, предусмотренном главой 5 настоящего Порядка.

6. В соответствии с законодательством в сфере нотариата, нотариусы вправе предоставлять документы для онлайн-регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств).

При предоставлении документов нотариусом на государственную регистрацию (перерегистрацию) и регистрацию прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) доверенность не требуется.

**Глава 2. Порядок онлайн-регистрации, перерегистрации и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств)**

7. Для онлайн-регистрации юридического лица, филиала (представительства) заявитель заполняет соответствующую электронную форму регистрационного заявления, в котором указывается следующая информация о заявителе и регистрируемом юридическом лице, филиале (представительстве):

1) статус заявителя (учредитель, руководитель, доверенное лицо с правом подписи, действующее на основании доверенности, нотариус);

2) вид организации (коммерческая, некоммерческая);

3) организационно-правовая форма;

4) полное и сокращенное фирменное наименование на государственном, официальном и/или английском языках;

5) форма собственности (государственная, частная, муниципальная, смешанная и иная);

6) размер уставного капитала (паевого фонда);

7) сведения о том, является ли юридическое лицо финансово-кредитной организацией;

8) сведения о налоговом режиме и фамилия, имя, отчество бухгалтера;

9) данные о руководителе (персональный идентификационный номер (далее – ПИН), гражданство);

10) данные об учредителях (гражданство, паспортные данные, место жительства, ПИН учредителя – физического лица, полное фирменное наименование идентификационный налоговый номер (далее – ИНН) учредителя – юридического лица, размер вклада и доли (пая) в уставном капитале (паевом фонде) юридического лица);

11) основной вид экономической деятельности согласно государственному классификатору видов экономической деятельности;

12) юридический адрес согласно системе обозначений административно-территориальных единиц Кыргызской Республики;

13) электронный адрес и контактные данные.

8. Для онлайн-перерегистрации юридического лица, филиала (представительства) заявитель вносит соответствующие изменения в электронную форму регистрационного заявления, в которой указана следующая информация о регистрируемом юридическом лице, филиале (представительстве):

1) вид организации (коммерческая, некоммерческая);

2) организационно-правовая форма;

3) полное и сокращенное фирменное наименование на государственном, официальном и/или английском языках;

4) форма собственности (государственная, частная, муниципальная, смешанная и иная);

5) размер уставного капитала (паевого фонда);

6) сведения о том, что юридическое лицо является финансово-кредитной организацией;

7) данные о руководителе (ПИН, гражданство);

8) данные об учредителях (гражданство, паспортные данные, место жительства, ПИН учредителя – физического лица, полное фирменное наименование идентификационный налоговый номер учредителя – юридического лица, размер вклада и доли (пая) в уставном капитале (паевом фонде) юридического лица);

9) основной вид экономической деятельности согласно государственному классификатору видов экономической деятельности;

10) юридический адрес согласно системе обозначений административно-территориальных единиц Кыргызской Республики.

9. После заполнения электронной формы регистрационного заявления, заявитель прикрепляет электронный формат документов согласно перечню, указанному в главе 3 настоящего Порядка, подписывает заявление электронной подписью и направляет посредством информационной системы в регистрирующий орган.

10. Для онлайн-прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) заявитель указывает статус заявителя (ликвидатор или председатель ликвидационной комиссии) прикрепляет электронные форматы документов согласно перечню, указанному в главе 3 настоящего Порядка, подписывает заявление электронной подписью и направляет посредством информационной системы в регистрирующий орган.

11. В случае, если требуется наличие подписи нескольких лиц (учредителей, должностных лиц) на документе, представленном в электронной форме, каждый из таких лиц подписывают такой документ своей электронной подписью.

12. Электронная форма регистрационного заявления содержит как обязательные, так и не обязательные для заполнения заявителем графы. При этом, обязательные графы для заполнения указаны символом «\*».

В случае некорректного и (или) неполного заполнения обязательных граф заявления, информационной системой будет отказано в приеме заявления, с указанием оснований отказа.

13. После направления заявления информационная система в автоматическом режиме уведомляет заявителя о принятии заявления регистрирующим органом, с указанием даты и времени принятия.

14. Онлайн-регистрация (перерегистрация) и регистрация прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) осуществляется в сроки, предусмотренные в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

Регистрация (перерегистрация) и регистрация прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) может производиться в иные сроки, установленные Кабинетом Министров Кыргызской Республики.

15. Заявитель на любой стадии рассмотрения заявления, до издания регистрирующим органом приказа о государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности или об отказе в государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности, имеет право отозвать его.

**Глава 3. Перечень электронных форматов**

**документов, прикрепляемых к заявлению**

16. Для онлайн-регистрации юридического лица заявитель прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) паспорт либо иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в качестве документа, удостоверяющего личность учредителя (учредителей), руководителя, заявителя и (или) доверенного лица в случае, если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства;

2) нотариально засвидетельствованная доверенность, выданная учредителем (учредителями), руководителем;

3) легализованная выписка из государственного реестра или иной документ, подтверждающий, что учредитель – иностранное юридическое лицо является действующим по законодательству своей страны;

4) форма согласия собственника (пользователя), арендатора или иного уполномоченного лица либо соответствующий договор имущественного найма или иной договор.

5) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

17. Для онлайн-регистрации некоммерческой организации заявитель дополнительно прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) устав, подписанный руководителем;

2) учредительный договор (для объединения юридических лиц и коллегии адвокатов);

3) документ, подтверждающий учетную регистрацию в уполномоченном государственном органе по делам религий (для религиозных организаций и религиозных учебных заведений);

4) программа политической партии (для политической партии);

5) список членов руководящих органов некоммерческой организации;

6) список учредителей создания некоммерческой организации или список граждан-инициаторов (для товариществ собственников жилья);

7) список собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, принявших участие в учредительном собрании товарищества собственников жилья (для товариществ собственников жилья);

8) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

Требования к оформлению списков, указанных в настоящем пункте, и правила их подписания определены законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

18. Для онлайн-регистрации финансово-кредитного учреждения заявитель дополнительно прикрепляет к заявлению электронные форматы следующих документов:

1) устав, подписанный руководителем;

2) учредительный договор финансово-кредитного учреждения, подписанный всеми его учредителями;

3) письменное согласие Национального банка Кыргызской Республики или его территориального подразделения;

4) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

19. Для онлайн-регистрации филиала (представительства) заявитель дополнительно прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) утвержденное положение (для филиалов (представительств) финансово-кредитных учреждений, иностранных или международных организаций);

2) копии учредительных документов иностранной или международной организации, принявшей решение о создании филиала (представительства);

3) легализованная выписка из государственного реестра или иной документ, подтверждающий, что учредитель – иностранное юридическое лицо является действующим по законодательству своей страны;

4) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

20. Для онлайн-перерегистрации юридического лица заявитель прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) нотариально удостоверенный договор отчуждения доли (для хозяйственного товарищества и общества (за исключением акционерного общества) в связи с выходом участника (участников) с отчуждением своей доли или изменением размера доли участника (участников);

2) свидетельство о государственной регистрации или перерегистрации юридического лица, филиала (представительства), зарегистрированного до вступления в силу Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств), утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)» от 31 марта 2023 года № 178;

3) документ (информация), подтверждающий уплату регистрационного сбора и платы;

4) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

21. Для онлайн-перерегистрации финансово-кредитного учреждения и некоммерческой организации заявитель дополнительно прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) прежние учредительные документы (за исключением случаев их утери);

2) учредительные документы в новой редакции либо с внесенными изменениями и дополнениями;

3) письменное согласие Национального банка Кыргызской Республики или его территориального подразделения (для финансово-кредитного учреждения);

4) решение о вводе нового участника (для общественного фонда, учреждения или накопительного пенсионного фонда);

5) заявление о выходе участника (для общественного фонда, учреждения или накопительного пенсионного фонда);

6) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

22. Для онлайн-перерегистрации филиала (представительства) заявитель дополнительно прикрепляет к заявлению соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) прежнее положение (за исключением случаев их утери);

2) положение в новой редакции либо с внесенными изменениями и дополнениями;

3) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

23. Для онлайн-регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) заявитель прикрепляет соответствующие электронные форматы следующих документов:

1) решение органа юридического лица о ликвидации юридического лица, филиала (представительства);

2) свидетельство о государственной регистрации или перерегистрации юридического лица, филиала (представительства), зарегистрированного до вступления в силу Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств), утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)» от 31 марта 2023 года № 178;

3) устав (для финансово-кредитных учреждений и некоммерческих организаций);

4) акт приема-передачи о сдаче печати и (или) штампа;

5) решение об утверждении ликвидационного баланса (для юридических лиц);

6) заключение государственного архивного фонда о месте хранения архивных документов ликвидируемого юридического лица;

7) положение (для филиалов (представительств) финансово-кредитных учреждений, иностранных или международных организаций);

8) иные документы, в соответствии с законодательством в сфере регистрации юридических лиц.

24. Данные заявителя после идентификации заполняются автоматически посредством получения данных через систему межведомственного электронного взаимодействия «Тундук».

25. Заявитель, при подаче заявления на онлайн-регистрацию (перерегистрацию) и регистрацию прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) вносит регистрационный сбор в наличной или безналичной форме через учреждение банка, POS-терминалы, электронный кошелек и/или мобильный банкинг, в размере, установленном законодательством, и прикрепляет документ (информацию), подтверждающую уплату регистрационного сбора и платы в информационной системе.

26. В случае онлайн-перерегистрации или онлайн-регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) недействительными считаются:

– свидетельство о государственной регистрации или перерегистрации юридического лица, филиала (представительства) зарегистрированное до вступления в силу Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств), утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)» от 31 марта 2023 года № 178;

– устав (для финансово-кредитных учреждений и некоммерческих организаций);

– положение (для филиалов (представительств) финансово-кредитных учреждений, иностранных или международных организаций).

После прохождения онлайн-перерегистрации или онлайн-регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) заявителю необходимо в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа сдать вышеуказанные документы в регистрирующий орган.

27. При онлайн-перерегистрации в связи с изменением фирменного наименования, а также при онлайн-регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) заявитель обязан до подачи заявления сдать в регистрирующий орган печати и (или) штампы с составлением акта приема-передачи.

28. В случае отсутствия печати и (или) штампа заявитель дополнительно прикрепляет гарантийное письмо об отсутствии печати и (или) штампа за подписью руководителя перерегистрируемого в связи с изменением фирменного наименования или ликвидируемого юридического лица, филиала (представительства).

**Глава 4. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решений**

29. С момента принятия заявления регистратор в установленные сроки обязан:

1) провести экспертизу предоставленных документов на предмет соответствия законодательству;

2) проверить наличие перечня и отсутствие неточностей либо несоответствий в информации, содержащейся в документах, необходимых для государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства);

3) проверить наличие или отсутствие заявителя, руководителя, учредителя (учредителей), уполномоченного представителя, участника (акционера) создаваемого юридического лица в списках разыскиваемых лиц (национальный и международный) и сводных санкционных перечнях Кыргызской Республики и Совета Безопасности Организации Объединенных Наций.

30. По результатам проверки заявления регистратором формируется один из следующих проектов приказов:

1) о государственной регистрации, перерегистрации или регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства);

2) об отказе в государственной регистрации, перерегистрации или регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства);

3) о перерыве срока государственной регистрации, перерегистрации или регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства).

31. В случае несогласия с проектом приказа регистратора, руководитель или лицо, уполномоченное на подписание приказа, в течение срока, установленного законодательством в сфере регистрации юридических лиц, возвращает его регистратору, с указанием оснований несогласия.

32. Приказы регистрирующего органа подлежат регистрации в журнале учета приказов.

33. Приказ о государственной регистрации юридического лица, филиала (представительства) является основанием для внесения данных в Единый государственный реестр юридических лиц, филиалов (представительств) для дальнейшего присвоения регистрационного номера, кода общереспубликанского классификатора предприятий и организаций и ИНН по принципу «Единого окна».

34. Взаимодействие с информационными системами государственных органов при онлайн-регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, филиалов (представительств) осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия «Тундук».

35. Регистрирующий орган после издания приказа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, филиала (представительства) обязан:

1) направить заявителю электронную форму справки (свидетельства) в установленной форме на электронный адрес или посредством других мессенджеров, указанный в регистрационном заявлении, а по затребованию юридического лица выдать в распечатанном (бумажном) виде;

2) направить заявителю по одному экземпляру учредительных документов (для финансово-кредитных и некоммерческих организаций) на электронный адрес или посредством других мессенджеров, указанный в регистрационном заявлении, а по затребованию юридического лица выдать в распечатанном (бумажном) виде;

3) оформить регистрационное дело юридического лица, филиала (представительства) содержащее по одному экземпляру предоставленных регистрационных документов на бумажном и электронном носителе, передать его в архив регистрирующего органа в течение 3 рабочих дней.

36. Датой государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиалов (представительств) признается дата издания регистрирующим органом соответствующего приказа.

37. Отказ в государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) допускается в следующих случаях:

– наличие акта суда, следователя, судебного исполнителя о запрете государственной перерегистрации и регистрации прекращения деятельности;

– обнаружение лиц, выступающих учредителями, руководителями, заявителями и уполномоченными представителями юридических лиц, включенных в список разыскиваемых лиц (национальный и международный), Сводный санкционный перечень Кыргызской Республики и Сводный санкционный перечень Совета Безопасности Организации Объединенных Наций;

– обнаружения неточностей либо несоответствия в информации, содержащейся в представленных документах;

– несоответствия представленных документов законодательству Кыргызской Республики;

– если фирменное наименование юридического лица содержит элементы дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также некорректные и нецензурные слова;

– не устранение заявителем замечаний, указанных в приказе о перерыве срока в государственной регистрации юридического лица.

38. Решение регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нормы законодательства Кыргызской Республики.

Необоснованный отказ в государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) или ее задержка могут быть обжалованы в соответствии с законодательством об административной деятельности и административных процедурах.

39. Срок регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) прерывается регистрирующим органом путем издания приказа и возврата заявителю соответствующих документов для устранения выявленных замечаний в течение срока регистрации в следующих случаях:

– непредставление установленных настоящим Положением документов для государственной регистрации (перерегистрации) и регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства);

– обнаружение неточностей либо несоответствий в информации, содержащейся в представленных документах;

– несоответствие представленных документов законодательству Кыргызской Республики;

– если фирменное наименование юридического лица, филиала (представительства) содержит элементы дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также некорректные и нецензурные слова.

40. Заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней вправе устранить недостатки, выявленные регистрирующим органом, и повторно направить заявление на рассмотрение. При этом период устранения недостатков не входит в срок, установленный для регистрации.

41. По итогам рассмотрения повторно поступившего заявления регистрирующий орган в установленные законодательством в сфере регистрации юридических лиц сроки издает приказ о государственной регистрации (перерегистрации) или регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства) либо отказе в государственной регистрации (перерегистрации) или регистрации прекращения деятельности юридического лица, филиала (представительства).

**Глава 5. Требования к созданию электронного формата**

**документа для онлайн-регистрации (перерегистрации)**

**и регистрации прекращения деятельности**

42. Сканирование либо фотографирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1, в черно-белом либо сером цвете (качество 200–300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графическая подпись лица, печать и угловой штамп бланка (при наличии).

Сканирование либо фотографирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений, либо цветного текста, если это имеет значение для осуществления государственной регистрации.

43. Файл электронного формата документа должен быть в формате PDF (с возможностью копирования текста). Размер каждого файла не должен превышать 10 Мб.

44. Документы, изначально созданные в электронной форме, могут подаваться без предварительного документирования, на бумажном носителе в том формате, в котором они подписаны электронной подписью.

Файлы документов могут быть представлены в следующих форматах:

– PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT – для документов с текстовым содержанием;

– PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF – для документов с графическим содержанием.

45. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

46. Файлы и данные, содержащиеся в документах, должны быть доступными для совершения с ними действий в ходе государственной регистрации, и не должны быть защищены от копирования и печати электронного формата.