

«Қарағанды облысы Әділет департаменті» ММ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ
2025 ж. «31» 12 жүргізілді
БСН 981240003363



Қарағанды облысының
нотариаттық палатасы мүшелерінің
2025 жылғы 09.12. жалпы жиналысымен
«Бекітілді»

«Қарағанды облысы Әділет департаменті» ММ
2026 ж. «20» 07
ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗІЛДІ
Бұйрық № 4-1-9/154

Қарағанды облысының нотариаттық палатасының ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер.

1.1. Нотариаттық палата (бұдан әрі - Палата) Қарағанды облысының аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың құқықтары мен заңды мүдделерін білдіру және қорғау үшін құрылатын, сонымен қатар, жекеше нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз ететін коммерциялық емес кәсіби өзін-өзі қаржыландыратын ұйым болып табылады.

1.2. Ұйымдастыру-құқықтық түрі – нотариаттық палата.

1.3. Палата өз әрекетінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 14 шілдедегі «Нотариат туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңын және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, халықаралық келісімшарттарды және осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.4. Палата заңды тұлға болып табылады, оның өзінің жекелеген мүлкі, өзіндік балансы, банк мекемелерінде есеп айырысу шоттары бар, өз атынан мүліктік және басқа да мүліктік емес құқықтарды алуға және міндеттемелерге ие болуға, сотта жауапкер және талапкер болуға құқылы.

1.5. Палата өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі мүлкімен жауап береді, ол мүлік қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндіріле алады. Палата әрекетінен алынатын барлық кіріс оның жарғылық мақсаттарын шешуге пайдаланылады.

1.6. Палата өз мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сол сияқты Палата мүшелері Палата міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.7. Палата әрекет мерзімі шектеусіз болып құрылады.

1.8. Палатаның мөрі, мөртаңбасы, өзіндік атауы бар фирмалық бланктері, өз эмблемасы (бейнелемесі) бар.

1.9. Палатадағы іс жүргізу Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

1.10. Коммерциялық емес ұйым болғандықтан, Палатаның негізгі мақсаты пайда табу және алынған кірісті өз мүшелері арасында тарату емес. Палата кәсіпкерлік әрекетпен оның жарғылық мақсаттарына қайшы келмейтіндіктен айналыса алады.

1.11. Палата келесі қағидаттар негізінде құрылды және әрекет етеді: өзін-өзі басқару және өздігінен қаржылану, жариялылық, заңдылық және оның мүшелерінің тең құқықтылығы.

1.12. Палата Республикалық нотариаттық палатаның (бұдан әрі – РНП) мүшесі болып табылады.

1.13. Палата оның филиалы болып табылатын «Жеке нотариаттық мұрағатты» (бұдан әрі - ЖНМ) құрады. ЖНМ құрылымы, әрекет тәртібі, қаржылануы және басқа да мәселелер Палата бекітетін Ережемен анықталады.

1.14. Заңды тұлғаның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: «Қарағанды облысының нотариаттық палатасы»;

Орыс тілінде: «Нотариальная палата Карагандинской области».

1.15. Палатаның мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Ерубаев көшесі, 7 үй, 4 тұрғын емес бөлмесі.

2. Палата әрекетінің мақсаты мен негізгі түрлері.

2.1. Палата әрекетінің мақсаты:

- Қарағанды облысының аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың әрекетіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру;

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік және басқару органдарында, мемлекеттік емес ұйымдарда, сот және құқық қорғау органдарында, жалпы юрисдикция соттарында, третей соттарында олардың мүдделерін білдіру;

- жекеше нотариаттық қызметті дамытуда көмек және қолдау көрсету;

- нотариустардың әлеуметтік, кәсіби құқықтарын қорғауды жүзеге асыру, әлеуметтік көмек көрсету.

2.2. Палата әрекетінің түрлері:

- жекеше нотариустардың әрекетіне жалпы басшылық жүргізеді және үйлестіреді;

- өз мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда білдіреді және қорғайды, нотариаттық қызметті дамытуда оларға көмек және қолдау көрсетеді;

- жекеше нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді;

- жекеше нотариустардың қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау бойынша жұмысын ұйымдастырады;

- жекеше нотариус лицензиясының әрекетін тоқтата тұру, лицензиясынан айыру және лицензия күшін тоқтату туралы ұсынысын енгізеді;

- нотариаттық қызметті жүргізу нәтижесінде зиян келтіру салдарынан туындайтын міндеттемелер бойынша азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыруды ұйымдастырады;

- жекеше нотариус өзінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісімшартын жасаудан бас тарту және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының басқа да талаптарын бұзу жағдайлары туралы аумақтық әділет органдарына хабарлайды;

- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады;

- өз мүшелерінің әрекетімен байланысты істер бойынша сот тағайындаған сараптамаларға жұмсалған шығындарды өтейді;

- нотариаттық қызмет мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастырады;

- нотариустардың кәсіби біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

- жасалған нотариаттық іс-әрекет есебін жүргізеді;

- өзінің интернет-қорында:

өзекті жағдайдағы нотариаттық палата мүшелерінің тізімін;
нотариаттық палата мүшелерінің жалпы жиналысымен, нотариаттық палата басқармасымен қабылданған шешімдерді;
нотариаттық палатаның тәртіптік комиссия жұмысының жалпы қорытындысын;

нотариаттық палатаның қаржылық-шаруашылық әрекеті туралы есебін, соның ішінде әрбір ерекшелік бойынша кірістер мен шығындар туралы мәліметті;

нотариаттық палата әрекеті туралы есептерін;

және нотариаттық палата әрекеті туралы басқа да қажетті мәліметті орналастырады.

- жеке нотариаттық мұрағат жұмысын ұйымдастырады;

- Палата жанында оның әрекетінің әр түрлі бағыттары бойынша комиссияларын ұйымдастырады;

- жекеше нотариустардың іс-әрекетін талдайды және жалпылайды, нотариаттық қызмет мәселелері бойынша әдістемелік құралдарын және анықтамалық-акпараттық материалдарын құрады және басып шығарады, жекеше нотариустардың кәсіби әрекеттері туралы статистикалық деректерін жалпылайды;

- нормативтік құжаттарды зерттейді және талдайды, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарын енгізеді;

- РНП-мен өзара әрекеттеседі, РНП өткізетін шараларды іске асыруға қатысады, РНП-на оның органдарының жұмысын ұйымдастыру және нотариаттық қызметке қатысты заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарын енгізеді, Палата өкілдерінің жиналыстарында шешуші дауыс құқығымен Палата атынан шығады;

- басқа Палаталармен ынтымақтасады, олармен бірге шаралар өткізеді;

- халыққа көрсетілетін нотариаттық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстарын әзірлейді және талқылау үшін жергілікті маслихаттарға, әкімдіктерге, әділет органдарына енгізеді;

- нотариаттық қызметті жетілдіру бойынша аумақтық бағдарламаларды әзірлеуге қатысады;

- нотариаттық округте нотариаттық тәжірибені бірыңғайландырады;

- құқық қорғау ұйымдарымен және басқа да МЕҰ-мен өзара әрекеттеседі;

- қайырымдылық акцияларын өткізеді;

- нотариаттың даму және Палатаның жарғылық әрекетінің мәселелерін БАҚ-да жария етеді;

- осы Жарғымен көзделмеген, алайда Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңнамасына қайшы келмейтін әрекеттің басқа да түрлерін жүзеге асырады.

Палата әрекетінің жарғылық түрлерін іске асыру мақсатымен қабылданған шешімдері Палатаның барлық мүшелерімен орындалуы тиіс.

3. Палата құқықтары мен міндеттемелері.

3.1. Палатаның құқық қабілеттілігі заңнама бекіткен тәртіпте «Нотариаттық палата» коммерциялық емес заңды тұлғаның өзіндік ұйымдастыру-құқықтық түрінде мемлекеттік тіркелуі сәтінен басталады.

3.2. Палата келесілерге құқылы:

- заңнама бекіткен тәртіпте банктерде шоттар ашуға;

- мүлкінде немесе жедел басқаруында жекелеген мүлікке, сонымен қатар, өзіндік балансқа ие болуға;

- өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды сатып алуға;

- өз кірістерінің қорларын, кірістер мен шығындар сметасына сәйкес қызметкерлерінің еңбек ақыларын және көтермелеу түрлері мен көлемдерін өз бетімен анықтауға;

- егер басқасы заңнамалық актілермен көзделмесе, басқа да заңды тұлғаларды, соның ішінде арбитражды құруға;

- филиалдар ашуға;

- сотта жауапкер және талапкер болуға;

- аумақтық әділет органымен бірге Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне нотариаттық округте нотариустардың минималды саны туралы ұсыныстарын енгізуге;

- жекеше нотариус лицензиясын тоқтата тұру, лицензиясынан айыру немесе әрекетін тоқтату туралы ұсыныстарын енгізуге;

- нотариустарды ынталандыруға;

- әрекет ететін жекеше нотариустарға, зейнетке шығу, мүгедектік алу себебінен өзінің кәсіптік әрекетін тоқтатқан нотариустарға, сонымен қатар, Палата басқармасының шешімдеріне сәйкес басқа да тұлғаларға әлеуметтік көмек көрсетуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

3.3. Палата міндеттенеді:

- РНП мүшесі болуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасын және халықаралық келісімшарттарды сақтауға;

- нотариаттық округте нотариус уақытша болмаған жағдайда аумақтық әділет органымен бірге нотариаттық қызметтің жүзеге асырылуын ұйымдастыруға;

- жартыжылдық және жылдық нәтижелер бойынша өз әрекеті туралы мәліметін РНП-ға және аумақтық әділет органына беруге;

- Палата аппараты қызметкерлерінің штаттық санын бекітуге;

- мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда өз мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін білдіруге және қорғауға, нотариаттық қызметті дамытуда оларға көмек және қолдау көрсетуге;

- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруға;

- нотариустардың кәсіпкерлік біліктілігін арттыруды ұйымдастыруға;

- нотариаттық қызмет мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыруға;

- жекеше нотариустардың өздерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісімшартын жасаудан бас тарту және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының басқа да талаптарын бұзу жағдайлары туралы аумақтық әділет органдарына хабарлауға;

- өз мүшелерінің әрекетімен байланысты істер бойынша сот тағайындаған сараптамаларға жұмсалған шығындарды өтеуге;

- «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалын құруға;

- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікке тартылуға.

4. Мүше болу, мүшелікті тоқтата тұру және одан айырылу шарты мен тәртібі.

4.1. «Нотариат туралы» Заңның 15 бабы 1 тармағы 6 тармақшасына сәйкес Палата мүшесі болып Қарағанды облысының аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустар болып табылады.

4.2. Палата мүшелігіне қабылдауды Палата Басқармасы осы Жарғының 4.1 тармағында көрсетілген тұлғалардың РНП Басқармасының 12.08.2020 жылғы шешімімен бекітілген аумақтық нотариаттық палата мүшелігіне қабылдау және шығару реттемесінің 3.2 тармағына сәйкес құжаттармен бірге жеке жазбаша өтінішінің негізінде жүзеге асырады.

4.3. Талапкер біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейіне және өз беделіне (біліктілікті жоғарылату туралы, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми баспалар және т.б.) қатысты қосымша ақпарат беруге құқылы.

4.4. Палата Басқарма отырысын өткізу күнінен кем дегенде бес жұмыс күнінен кешіктірмей лицензия алушыға Басқарма отырысының өткізілетін орны, күні мен уақыты туралы хабарлайды. Лицензия алушы Палата Басқармасының отырысына қатысуға құқылы.

4.5. Басқарма лицензия алушының құжаттарын қарастырады және Палата мүшелігіне қабылдау немесе бар тарту туралы шешімін қабылдайды.

4.6. Палата мүшелеріне қабылдау туралы шешімі отырысқа қатысатын Басқарма мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

4.7. Палата мүшелігіне қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту туралы шешімі өтініш берушіге Басқарма отырысы өткізілетін күні ауызша немесе жазбаша түрде, немесе өтініш берушінің тиісті хабардар етілуін қамтамасыз ететін басқа да байланыс құралдарын пайдалана отырып, хабарланады.

Басқарма шешімінен үзінді бес жұмыс күні ішінде аумақтық әділет органына және Палатаның қабылданған мүшесіне беріледі.

Палата мүшелігіне қабылдау туралы өтініші өтініш түскен сәттен бастап бір ай ішінде қарастырылады және шешіледі.

Өтініш беруші Басқарма қабылдау туралы шешімін қабылдаған сәттен бастап Палата мүшелеріне қабылданды деп саналады.

4.8. Палата мүшелеріне қабылдаудан бас тарту заңнамамен бекітілген тәртіпте шағымдануы мүмкін.

4.9. Палата мүшесіне жеке нотариустың куәлігі беріледі, оның түрі және берілу мерзімі нотариаттық палата басқармасымен бекітіледі.

4.10. Палатадағы мүшелікті тоқтата тұру «Нотариат туралы» ҚР Заңының 10 бабымен көзделген негіздемелер бойынша және жағдайларда, соның ішінде тоқтата тұру мерзімі көрсетілетін, тиісті медициналық құжатпен расталған, нотариустың жүктілік демалысында, бала күту бойынша, созылмалы ауруға байланысты демалысында болуына байланысты өз өкілеттігін орындамауы туралы нотариустың өтініші негізінде жүргізіледі.

Нотариустың Палатадағы мүшелігін тоқтата тұру мәселесін Басқарма нотариустың өтініші және мүшелікті тоқтата тұрудың негіздерінің бар болуын растайтын құжаттар негізінде өтініш түскен сәттен бастап отыз күннен кешіктірмей қарастырады.

Палатадағы мүшелік тоқтатылған жағдайда жеке нотариустар мүшелік жарнаны төлеуден босатылады.

4.11. Палатадағы мүшелігі тоқтатылған мерзімде нотариус нотариаттық қызметті жүзеге асыруға құқылы емес.

4.12. Палатадағы мүшелікті жоғалту келесі жағдайларда мүмкін:

- жекеше тәжірибемен айналысатын нотариустың өкілеттігін доғару туралы өтініші негізінде Палата мүшелерінен еркін шығуымен байланысты;

- қолданыстағы заңнама бекіткен тәртіпте нотариус лицензиясынан айырылуы немесе лицензия күші тоқтатылуына байланысты;

- Нотариат туралы заңнамасымен, осы Жарғымен және Нотариустың әдеп кодексімен көзделген міндеттемелерді орындамауы үшін Палата мүшелігінен шығарылуға байланысты;

- нотариустың қайтыс болуына байланысты.

4.13. Нотариус Палата мүшелігінен шығу туралы өтінішін Басқармаға береді. Өтінішті бергеннен кейін, нотариус оның сақтауындағы нотариаттық құжаттарды жеке нотариаттық мұрағатқа немесе басқа нотариусқа тапсырады.

4.14. Шығу туралы өтінішін Басқарма бір айдың ішінде қарастырады.

4.15. Нотариустың Палата мүшелігінен шығу туралы шешімі Басқарманың отырысқа қатысқан мүшелерінің көпшілік дауыстарымен қабылданады.

5. Палата мүшелерінің құқықтары, міндеттемелері және жауапкершілігі.

5.1. Палата мүшелері құқылы:

- Палатаның сайлау органдарына сайлауға және сайлануға;

- Палата әрекетімен байланысты мәселелер бойынша Палата органдарына ұсыныстар енгізуге, қозғалған мәселелер мәні бойынша жауапты талап етуге;

- Палата өткізетін барлық мерекелерге қатысуға;

- Жарғылық әрекет шегінде Палата өткізетін мерекелер мен қабылдайтын шаралар туралы ақпарат алуға;

- Палатада материалдық, құқықтық және басқа да көмек алуға;

- Палата мүмкіндіктерінің шегінде кеңес, әдістемелік, ұйымдастырушылық көмек алуға;

- Палатаның балансындағы мүлікке Палатаның құқығын растайтын құжаттарға, сонымен қатар Палатаның тексеру комиссиясының актілеріне рұқсатын және ақпаратын алуға;

- Палатаның және оның сайлау органдарының әрекеті туралы ақпаратын алуға;

- Жалпы жиналыстың, Басқарманың, сонымен қатар, комиссиялар мен жұмыс топтарының хаттамаларымен танысуға;

- «Нотариат туралы» Заңының 10 бабы 2-1 тармағымен көзделген негіздемелер бойынша, мүшелік жарналарын төлеуден босатылып, Палатадағы мүшелігін тоқтата тұру туралы жеке өтініші бойынша қолдаухат беруге;

- өз әрекетін немесе тәртібін тексерудің барлық жағдайларына және тексеру нәтижелерін талқылауға жеке қатысуға;

- жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстарымен Палатаның барлық сайлау органдарына жүгінуге;

- оларға тікелей қатысты мәселелерді қарастырған кезде Палата отырыстарына жеке қатысуға;

- өз құқықтары, заңды және экономикалық мүмкіншіліктер шегінде Палата тарапынан өз мүдделерін қорғауды пайдалануға;

- кірістер мен шығындар сметасына сәйкес, Палата әрекетінде қатысумен тікелей байланысты өз шығындарының өтелуін алуға.

5.2. Палата мүшелері міндетті:

- қолданыстағы заңнаманы, осы Жарғыны, нотариустардың Әдеп кодексін сақтауға;

- Палата мүшелері Жиналыстарының және басқа да органдардың нотариат мәселелері бойынша осы Жарғымен көзделген өз құзыреттіліктері шегінде қабылдаған шешімдерін орындауға;

- Палата мүшелері жиналысының жұмысына жеке қатысуға;

- отырысқа шақыру алған кезде Палата Басқармасының және басқа да органдарының отырыстарында жеке қатысуға;

- өздерінің нотариаттық қызметтерінің мәселелері бойынша жеке түсініктемелерін беруге;

- статистикалық есептерін уақытылы тапсыруға;

- өз әрекетін сақтандыру, нотариаттық кеңсенің мекенжайы мен басқа да өзгерістер туралы Палатаға хабарлауға;

- Палата талабы бойынша нотариаттық қызметтің жасалуына және қаржылық-шаруашылық әрекетіне қатысты қажетті мәлімет пен құжаттар беруге;

- нотариаттық қызметтің ұйымдастыру-басқарушылық қызметтерін жүзеге асыру үшін қажетті мүшелік, мақсаттық жарналарын төлеуге;

- өзінің кәсіптік біліктілігін арттыруға, осы міндеттемелерін орындаумен байланысты барлық шараларға жеке қатысуға;

- нотариустың бекітілген жұмыс режимін сақтауға, жұмыс режиміндегі ағымдағы өзгерістер туралы жедел түрде Палатаға хабарлауға, жұмыс орнында болмауы туралы Палатаға хабарлауға;

- нотариаттық мұрағаттың, мөрлердің, сонымен қатар, қызметтік пайдаланудағы құжаттаманың тиісті сақталуын қамтамасыз етуге;

- қолданыстағы заңнамамен, осы Жарғымен, нотариустардың Әдеп кодексімен, Палата Жиналыстарының және Басқармасының шешімдерімен көзделген басқа да талаптарды орындауға.

5.3. Палата мүшелерінің жауапкершілігі:

- нотариаттық қызметті жүзеге асырған кезде заңнаманы бұзғаны үшін Палата мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жауапкершілікке тартылады;

- Палата мүшелері кәсіптік міндеттерін және әдепті бұзғаны үшін, Жарғымен көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін, Палата мүшесі нотариустардың Әдеп кодексіне, осы Жарғыға сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

6. Палата мүшелерінің тәртіптік жауапкершілігі және оған тарту тәртібі.

6.1. Тәртіптік теріс қылықты жасағаны үшін нотариус тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6.2. Тәртіптік теріс қылықты жасағаны үшін нотариусқа тек бір ғана тәртіптік жаза салынуы мүмкін.

6.3. Палата мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының, нотариустардың Әдеп кодексінің, Палатадағы мүшелік шарттарын бұзулары туралы шағымдарды Тәртіптік комиссия шағым түскен күннен бастап бір айдан кешіктірмей қарастырады.

6.4. Тәртіптік комиссия тәртіптік жазалаудың келесі түрлерін қабылдай алады:

- ескерту;

- сөгіс;

- қатаң сөгіс;

- нотариаттық палатадан шығару немесе нотариус лицензиясынан айыру туралы арыз талабын дайындау туралы лицензия алушыға қолдаухатын бере отырып, нотариаттық палатадан шығару.

6.5. Тәртіптік комиссия шешімімен келіспейтін Палата мүшелері оларды РНП-ның тәртіптік комиссиясында немесе сотта қарсылық білдіре алады.

7. Басқарушы органдарды құру тәртібі, қызметтері мен құзыреттілік мерзімдері.

7.1. Палата басқаруының жоғары органы болып Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы (*бұдан әрі – Жиналыс*), атқарушы органы – Басқарма, оның басшысы Палата Төрағасы, тексеру органы – Тексеру комиссиясы, тәртіптік органы – Тәртіптік комиссия болады.

7.2. Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы онлайн немесе офлайн режимде өткізілуі мүмкін. Жалпы Жиналыстың жұмысына Палата мүшелерінің кем дегенде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда, Жалпы Жиналыс шешім қабылдауға құқылы. Жиналысқа қатысатын Жиналыс өткізу үшін Палата мүшелерінің саны (кворум) Палата мүшелерін тіркеуін өткізу арқылы анықталады.

7.2.2. Жиналысты Басқарма күн тәртібін, өткізу күні мен орнын көрсете отырып, жылына кем дегенде бір рет шақырады.

7.2.3. Кезектен тыс Жиналыс Басқарма бастамасы немесе Палата мүшелерінің кем дегенде 2/3 бөлігінің, сонымен қатар Тексеру комиссиясының талабы бойынша шақырылуы мүмкін. Күн тәртібіне мәселелер енгізу бойынша ұсыныстары Төрағаға жазбаша түрде жиналыс күнінен кем дегенде 30 күн бұрын беріледі.

7.2.4. Жиналысты шақыру туралы шешімін Басқарма Жиналыс өткізу күніне кем дегенде 20 күн қалғанда қабылдайды, ол туралы Палатаның барлық мүшелеріне хабарланады.

7.2.5. Палата мүшелерінің 2/3 бөлігі бар болған жағдайда, Жиналыс Палата әрекетіне қатысты кез келген мәселелерді шешуге құқылы.

7.2.6. Жиналыстың ерекше құзыретіне келесілер жатады:

- Палата Жарғысын қабылдау, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу;
- Палата Төрағасын, Басқарма мүшелерін, Тексеру және Тәртіптік комиссия мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату;
- Палата әрекетінің бағытын анықтау;
- Басқарма, Тәртіптік және басқа да комиссиялардың әрекеті туралы Палата Төрағасының есептерін бекіту;
- Тексеру комиссиясының Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекеті туралы есебін бекіту;
- Палата бюджетін бекіту, оны атқару бойынша есептерін қарастыру;
- Басқарма құрамының санын орнату;
- мүшелік жарналардың және Палатаға басқа да төлемдердің көлемін анықтау;
- Палатаны қайта ұйымдастыру немесе тарату бойынша шешімдерін қабылдау;
- тарату комиссиясын тағайындау, оның жұмысын және қаржыландыру тәртібін анықтау, тарату балансын бекіту;
- Палата мүшелерінің Басқарма, Палата Төрағасының шешімдеріне шағымдарын қарастыру;
- Палата әрекетімен байланысты басқа да мәселелерін қарастыру.

7.2.7. Жиналысты Жиналыста сайланатын Жиналыс Төрағасы жүргізеді.

7.2.8. Жиналыс хаттамасын Жиналыста сайланатын Жиналыс Хатшысы жүргізеді. Хаттаманы дайындау бойынша техникалық жұмысын Палата аппараты жүргізеді. Хаттамаға Жиналыс Төрағасы және Хатшысы қол қояды.

7.2.9. Жиналыс шешімдері Жиналысқа қатысатын Палата мүшелері дауыстарының көпшілігімен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Құпия дауыс беру Жиналыс шешімі бойынша жиналыстың күн тәртібіндегі кез келген мәселе

бойынша өткізілуі мүмкін. Палата Төрағасын және Басқарма мүшелерін сайлау құпия дауыс беру арқылы өткізіледі.

7.2.10. Жиналыстағы дауыстарды Жиналыста сайланатын Санақ комиссиясы санайды. Ашық дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстарды санаған кезде «қолдайтындар», «қарсылар» және «қалыс қалғандар» саны саналып, Жалпы жиналыс хаттамасына енгізіледі. Құпия дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстарды санаған кезде комиссия тисті хаттама дайындап, оған комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Санақ комиссиясының хаттамасы Жалпы жиналыс хаттамасына қосылады.

7.3. Басқарма.

7.3.1. Жиналыстар арасында Палатаның тұрақты әрекет ететін басқару органы болып Палата Басқармасы болады.

7.3.2. Палата Басқармасының мүшесі болып Палата Жарғысының талаптарын орындайтын, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық әрекетпен айналысу құқығын беретін лицензиясының әрекеті тоқтатылмаған, Палата әрекетіне белсенді қатысатын, Палата мүшесі болып кем дегенде бес жыл болатын Палата мүшесі сайлана алады.

7.3.3. Басқарма құпия дауыс беру арқылы кем дегенде 5 адам санында төрт жылдық мерзімге сайланады.

7.3.4. Палата Басқармасының мүшесі ретінде сайланды деп Палата мүшелерінің жиналысына қатысатындардың арасында ең көп дауыс алған талапкер саналады.

7.3.5. Басқарма құрамына лауазымы бойынша Палата Төрағасы кіреді, ол оның жұмысын басқарады.

7.3.6. Басқарма өкілеттігі мерзімнен бұрын тоқтаған, Басқарма сайлауы өткізілмеген деп саналған, сонымен қатар, Палата Төрағасын сайлау өткізілмеген деп саналған жағдайда, әрекет ететін Палата Төрағасы жаңа құрамды немесе Басқарма мүшесін сайлау бойынша бір айдың ішінде Палата мүшелерінің кезектен тыс Жиналысын шақырады. Басқарманың жаңа мүшесі немесе құрамы сайланғанша дейін бұрынғы Басқарма кезекті Жиналысқа дейін өз өкілеттігін атқаруды жалғастырады.

7.3.7. Басқарма отырысы қажет болған жағдайда, алайда тоқсанына кем дегенде бір рет өткізіледі.

7.3.8. Палата Басқармасы оның жұмысына Басқарма мүшелерінің 2/3-нен артық бөлігі қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Палата Басқармасының шешімдері Басқарманың қатысатын мүшелерінің дауыстарының қарапайым көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде, Төрағалық ететін тұлғаның дауысы шешуші болады. Палатаның Басқармасы қандай да бәр мәселе бойынша құпия дауыс беруді өткізу туралы шешімін қабылдамаған жағдайда, Басқарма қарастыратын мәселелер бойынша дауыс беру ашық түрде өтеді.

7.3.9. Палата Төрағасының бастамасы бойынша Басқарма отырыстары қашықтан өткізілуі мүмкін. Қашықтан өткізілетін отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Басқарманың әрбір мүшесінің пікірі Палата мекенжайына жазбаша түрде пошталық немесе электрон жіберілім тәсілімен жіберіледі. Палата Басқармасы отырысының барысы мен оның шешімдері Басқарма отырысының хаттамасында тіркеледі, осы хаттаманы отырыс хатшысы жүргізеді, хатшы мен Басқарма отырысына төрағалық ететін мүшесі қол қояды.

7.3.10. Басқарма құзыреттілігі:

- жеке және заңды тұлғаларға заңды көмек көрсету бойынша Палата жұмысын ұйымдастырады;

- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысын шақырады;

- Жиналыстың қарастырылуына шығарылатын мәселелерді дайындайды;

- Палата бағдарламасын және әрекетінің негізгі бағыттарын әзірлеп, Жиналыста бекітілу үшін ұсынады;
- Палата Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарын енгізеді;
- Палата бюджетін Жиналыста бекіту үшін әзірлейді және ұсынады;
- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының атқарылуын ұйымдастырады;
- нотариустарды Палата мүшелеріне қабылдауын жүзеге асырады, Палатадағы мүшелікті тоқтата тұрады, Палата мүшелігінен шығарады;
- Палата әрекеті туралы жалпыланған есептерін РНП-на береді;
- нотариустардың кәсіби біліктілігін жоғарылату бойынша жұмысын ұйымдастырады;
- нотариуска қатысты лицензияға жекеше нотариустың лицензиясын тоқтата тұру, лицензиядан айыру және лицензия әрекетін тоқтату туралы ұсыныстарын енгізеді;
- облыс нотариустарының нотариаттық тәжірибесін талдайды, жалпылайды;
- жағымды жұмыс тәжірибесін талдайды, жалпылайды және таратады;
- Палата Жарғысы және Палата мүшелерінің Жалпы жиналысымен анықталатын тәртіпте Палата қаражатына иелік етеді;
- бухгалтерлік есептің, қаржылық есептіліктің, іс қағаздарын жүргізуді және алғашқы статистикалық деректердің құрылуын ұйымдастырады;
- Палата мүлкін басқару тәртібін анықтайды;
- Әділет департаментімен келісуді талап ететін, нотариаттық әрекетті ұйымдастыру бойынша мәселелерін шешеді;
- нотариаттық округ шегінде нотариус әрекетінің аумағын анықтайды;
- «Нотариат туралы» Заңның 10, 11, 12 баптарымен көзделген жағдайларда Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне нотариусты лицензиядан айыру, лицензияны тоқтата тұру және лицензия әрекетін тоқтату туралы ұсынысын енгізеді;
- РНП-мен өзара әрекеттеседі;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуі туралы қорытындысын бекітеді;
- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының ерекше құзыреттілігіне жатқызылған мәселелерден басқа Палата әрекетіне қатысты мәселелерді шешеді.

7.4. Палата Төрағасы.

7.4.1. Палата төрағасы – қолданыстағы заңнамаға және осы Жарғыға сәйкес Палатаны басқаратын және лауазымы бойынша оның отырыстарында Басқарма төрағасы болып табылатын тұлға. Сайлауға дейін кем дегенде бес жыл Палата мүшесі болған Палата Төрағасы Палата мүшелері санынан Палата мүшелерінің Жиналысында құпия дауыс беру арқылы төрт жылдық мерзімге сайланады. Бұл ретте бір адам қатарынан екі мерзімнен артық Палата Төрағасы лауазымын атқара алмайды.

7.4.2. Палата Төрағасының лауазымына сайланды деп Жиналысқа қатысқан Палата мүшелерінің санынан ең көп дауыс алған талапкер саналады.

7.4.3. Палата Төрағасының сайлауы сайлауға бірнеше талапкер қатысқан жағдайда бір Жиналыста екі кезеңде өткізілуі мүмкін. Егер Палата Төрағасына лауазымына ешбір талапкер абсолютті артық дауыс жинай алмаса, осы Жиналыста өтетін сайлаудың екінші кезеңі тағайындалады. Екінші кезеңде сайлау тізіміне ең көп дауыс жинаған екі талапкер енгізіледі. Дауыс берудің екінші кезеңінде ең көп дауыс жинаған талапкер Палата Төрағасы деп сайланады.

7.4.4. Палата Төрағасы өз өкілеттігін атқаруға Палата мүшелерінің жиналысында сайлау нәтижелері жария етілген сәттен атқара бастап, Палата мүшелерінің Жиналысында Палата Төрағасының жаңа сайлауының нәтижелерін жария еткенше дейін, немесе Палата мүшелерінің Жиналысы Палата Төрағасының өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату туралы шешімін қабылдаған кезде өкілеттігін атқаруды тоқтатады.

7.4.5. Палата Төрағасының өкілеттігін атқару келесі жағдайларда мерзімнен бұрын тоқтатылады:

- Палата мүшелерінің жиналысы Палата Төрағасының өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату туралы шешімін қабылдау;
- Палата Төрағасының қайтыс болуы;
- Палата Төрағасы жеке тәжірибемен айналысатын нотариус өкілеттігін атқаруды доғаруы немесе осы өкілеттіктің сот шешімі бойынша тоқтатылуы;
- Палата Төрағасы Төраға өкілеттігін атқарудан ерікті бас тартуы;
- өз міндеттемелерін тиісінше орындамауы.

Осы тармақтың 2), 3), 4) тармақшаларында көрсетілген жағдайларда Палата Төрағасының өкілеттігі тиісті дерек орын алған, сот шешімі күшіне енген сәттен бастап тоқтатылады.

7.4.6. Палата Төрағасының әрекеті, соның ішінде уақытша жоқ болу мерзімі (ауыруы немесе т.б.) үшін Басқармамен анықталатын тәртіпте өтелуге жатады.

7.4.7. Палата Төрағасының өкілеттігі мерзімнен бұрын тоқтатылған кезеңде немесе ол жоқ болған кезде Палата Төрағасының өкілеттігін Төраға міндетін атқарушы атқарады. Палата Төрағасының міндетін атқарушы Басқарма мүшелері санынан Палата Басқармасының шешімімен сайланады. Палата Төрағасының міндетін атқарушы Палата Басқармасының шешімі бойынша лауазымнан мерзімнен бұрын босатылуы мүмкін.

7.4.8. Төраға:

- Палата жұмысын ұйымдастырады, Палатаға жүктелген тапсырмалардың атқарылуына бақылауын жүзеге асырады;
- Палата жұмысын басқарады, Палата қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады;
- Палатаның және Палата мүшелерінің мүдделерін мемлекеттік билік органдарында және жергілікті басқару органдарында, сот органдарында, жеке және заңды тұлғалармен өзара қатынастарда, РНП-да және басқа да ұйымдарда білдіреді;
- лауазымы бойынша Әділет департаментінің Аттестациялық комиссиясының мүшесі болып табылады;
- сенімхат бойынша сот органдарына Палата атынан өкілеттік береді;
- «ЖНМ» филиалының Директоры кандидатурасын бекіту үшін Басқармаға ұсынады;
- Басқарма шешімдерінің орындалуына бақылауын жүзеге асырады;
- мемлекеттік билік органдарында және халықаралық ұйымдардармен қатынастарда сенімхатсыз Палата атынан әрекет етеді;
- құжаттарда бірінші қол қою құқығына ие болады;
- банк мекемелерінде есеп айырысу шоттарын ашады;
- Палата атынан хат алмасуды жүргізеді;
- бекітілген смета шегінде Палата қаражатын басқарады;
- Жиналыс және Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастыру үшін жауапты болады;
- Палата мүшелерінің іс қағаздарын жүргізу, нотариаттық қызметті сақтандыру үшін бақылауын жүзеге асыру бойынша жұмысын ұйымдастырады;

- мемлекеттік, атқарушы, сот және басқа да органдарда белгілі бір әрекеттерді жасау үшін Палата мүшелеріне сенімхаттар береді;
- жылына кем дегенде бір рет Палата жұмысы туралы Жиналыс алдында есеп береді;
- осы Жарғымен анықталған өкілеттік шегінде заңнама шегінде басқа да әрекет түрлерін жүзеге асырады.

7.5. Тексеру комиссиясы.

7.5.1. Палатаның Тексеру комиссиясы Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетін бақылайтын орган болып табылады.

7.5.2. Палатаның Тексеру комиссиясы Палата мүшелері санынан құрылады, құрамында кем дегенде 3 адам болады. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері Палатада басқа да сайлау лауазымын алуға құқылы емес. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері өз әрекетін ерікті түрде ақысыз атқарады.

7.5.3. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері Палата мүшелерінің жиналысында ашық дауыс беру арқылы төрт жылдық мерзімге сайланады.

7.5.4. Палатаның Тексеру Комиссиясы кез келген уақытта Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетін тексеруге құқылы. Палатаның Тексеру Комиссиясында ол үшін Палатаның барлық қаржылық құжаттамасына шартсыз рұқсат құқығына ие. Палатаның Тексеру Комиссиясының талабы бойынша Палата органдары ауызша немесе жазбаша түрде қажетті түсініктемелерді беруге міндетті.

7.5.5. Палатаның Тексеру Комиссиясы Палата мүшелерінің кезекті Жалпы жиналысына есеп береді.

7.5.6. Палатаның Тексеру Комиссиясының жұмыс тәртібін, есеп беру кезеңділігін Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы анықтайды.

7.5.7. Тексеру комиссиясы өз құрамынан Төрағаны сайлайды, ол комиссия жұмысын ұйымдастырады.

7.5.8. Өз құзыреттілігі шегінде Тексеру комиссиясы Басқармадан және Палата Төрағасынан тәуелсіз, тек Палата мүшелерінің Жиналысына есеп береді және бақылауында болады.

7.5.9. Тексеру комиссиясының мүшелері Палатаның қаржылық әрекетіне байланысты мәселелер бойынша дауыс беру құқығымен Палата Басқармасының отырыстарына қатысуға құқылы.

7.5.10. Тексеру комиссиясы қажет болған жағдайда маманды қатыстыра отырып, жылына кем дегенде бір рет Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетінің кешенді тексерісін өткізеді. Жиналыс алдында жылына кем дегенде бір рет есеп береді.

7.5.11. Қаржылық-шаруашылық әрекетке өткізілген тексеру нәтижелері бойынша Тексеру комиссиясы анықталған кемшіліктерді жою үшін Жиналысқа ұсыныс енгізеді.

7.5.12. Тексеру комиссиясы Палата мүшелерінің мүшелік, мақсаттық жарналарын және басқа да төлемдерді уақытылы төлеуін және дұрыс есептелуін тексереді.

7.6. Тәртіптік комиссия.

7.6.1. Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасының заңнама талаптарын, нотариустардың Әдеп кодексін, Палата Жарғысын, Палатадағы мүшелік ережелерін бұзу туралы өтініштерін, шағымдарын қарастыру бойынша органы болып тәртіптік комиссия болады.

7.6.2. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының құрамына нотариаттық қызмет өтілі кем дегенде бес жыл болған, нотариаттық палата мүшелерінің жалпы жиналысында сайланатын кем дегенде төрт нотариус және әділет органдары ұсынған жұртшылықтың үш өкілі кіреді.

Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері Палата мүшелерінің Жиналысында жасырын дауыс беру арқылы сайланады. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері Палатада басқа сайлау лауазымын алуға құқылы емес. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері өз әрекетін ерікті негізде ақысыз атқарады. *(Дауыс беру әдісіне қатысты «ашық» түрінен «жасырынға» өзгертулер енгізілді, 2025 ж. 09.12. ҚОНП мүшелерінің жалпы жиналысының шешімі).*

Палатаның Тәртіптік комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі төрт жылдан аспайды.

Тәртіптік комиссияның мүшелері өз құрамынан ашық дауыс беру арқылы және көпшілік дауыспен төраға мен хатшыны сайлайды. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының төрағасы нотариус болып табылады.

Палатаның тәртіптік комиссиясының төрағасы оның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды.

7.6.3. 2025 ж. 09.12. ҚОНП мүшелерінің жалпы жиналысының шешімімен жойылды.

7.6.4. Палатаның Тәртіптік комиссиясы палата мүшелерінің Жиналысына есеп береді және оны сайлаған орган алдында жылына кемінде бір рет және өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін есеп береді.

7.6.5. Палатаның Тәртіптік комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

Тәртіптік комиссияның шешіміне Республикалық нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясында не сотта Тәртіптік комиссияның шешімі шығарылған күннен бастап бір ай ішінде дау айтылуы мүмкін.

8. Палата аппараты.

8.1. Палата аппараты Палата Төрағасымен құрылады.

8.2. Палата аппараты қызметкерлерінің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен анықталады.

8.3. Аппарат қызметкерлері еңбек заңнамасына сәйкес, штаттық кесте бойынша Палата Төрағасының бұйрығы бойынша лауазымдарға тағайындалып, алатын лауазымдарынан босатылады.

8.4. Аппарат қызметкерлері Палата Төрағасының ұсынысы бойынша Басқармада бекітілген, оларға жүктелген қызметтік міндеттемелерін атқаруға міндетті.

8.5. Аппарат қызметкерлерінің еңбекақы және басқа да төлемдерінің көлемі кірістер мен шығындар сметасына сәйкес Палата Төрағасының ұсынысы негізінде Палата Басқармасының шешімімен бекітіледі.

9. Палата Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

9.1. Палата Жарғысына өзгертулер Жиналысқа қатысатын Палата мүшелерінің көпшілік дауыстарымен қабылданып, бекітіледі және аумақтық әділет органында тіркелген сәттен бастап күшіне енеді.

9.2. Палата Жарғысына өзгертулер заңмен бекітілген тәртіпте мемлекеттік тіркелуге жатады және тіркелген сәттен бастап күшіне енеді.

10. Палата мүлкі мен қаражаты.

10.1. Палатаның өз ғимараты, құрылысы, тұрғын үй қоры, автокөлігі, құрал-жабдықтары, жабдығы, мәдени-ағартушылық, сауықтыру және білім беру мақсатындағы мүлкі, ақшасы, акциялары мен басқа да құнды қағаздары және жарғылық әрекетті материалдық қамтамасыз ету үшін қажетті басқа да мүлкі болуы мүмкін.

10.2. Палатаның иелігінде оның ақша қаражаты есебінен құрылатын баспалар мен кәсіпорындар болуы мүмкін.

10.3. Палата қаражаты жарғылық мақсаттарға жетуге және жарғылық әрекет түрлерін іске асыруға шығындалады.

10.4. Палата мүлкін әзірлеудің қорлары:

- Палата мүшелерінің мүшелік жарналары және басқа да төлемдері;
- жеке және заңды тұлғалардың ерікті салымдары мен қайырлары;
- білім беру және басқа да шараларды өткізуден алынатын кірістер;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғаларға тағылымдама өткізуден алынатын кірістер;
- заңнама бекіткен тәртіпте тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатудан алынатын кірістер;
- акциялар, облигациялар, басқа да құнды қағаздар мен салымдар (депозиттер) бойынша алынатын дивидендтер (кірістер, пайда);
- заңмен тыйым салынбаған басқа да кірістер.

10.5. Мүшелік, мақсаттық салымдардың көлемін Палата мүшелерінің Жиналысы анықтайды. Мүшелік жарналарды Палата мүшелері ай сайын, ағымдағы айдан кешіктірмей төлейді.

10.6. Палатаға меншік құқығы негізінде тиесілі жылжымайтын мүлікті және теңгерімдік құны мәміле жасалатын күні республикада орнатылған 1000-реттік есептік көрсеткіштен жоғары болатын мүлікті басқару, иеліктен шығару, ауыртпалық салу тек Жиналыс шешімі бойынша жүргізіледі.

11. Палатаны қайта құру және тарату тәртібі.

11.1. Палата оның мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімі немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген негізде және тәртіппен сот шешімі бойынша қайта құрылуы немесе таратылуы мүмкін.

11.1.1. Палатаны қайта құру немесе тарату туралы мәселесін Жалпы жиналыста Палата мүшелері, Палата Басқармасы немесе осы Жарғымен көзделген тәртіпте Палата мүшелерінің көпшілігімен бастамалануы мүмкін. Қайта құру немесе тарату туралы шешімі Жалпы жиналысқа қатысқан Палата мүшелерінің 2/3 дауыстарымен қабылданады. Палатаны тарату туралы шешімін қабылдаған Жалпы жиналыс заңды тұлғалардың тіркеуін жүзеге асыратын әділет органына дереу түрде жазбаша хабарлауы тиіс.

11.2. Тарату туралы шешім қабылдаған Жалпы жиналыс тарату комиссиясын тағайындайды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және осы Жарғының нормаларына сәйкес Палатаны тарату тәртібін және мерзімін орнатады.

11.2.1. Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған Палата мүлкін және істерін басқару бойынша барлық өкілеттіктері өтеді. Тарату комиссиясы сотта Палата мүддесін білдіреді.

11.2.2. Тарату комиссиясы Палата мүлкін бағалайды, оның дебиторлары мен несие берушілерін анықтайды, Палатаның кредиторлық берешегін төлеу бойынша

шараларын қабылдайды, таратылу теңгерімін құрады және оны Жалпы жиналысқа бекіту үшін ұсынады.

11.2.3. Тарату туралы жазбасы Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне енгізілген сәттен бастап тарату аяқталды, ал Палата өз әрекетін тоқтатты деп саналады.

11.2.4. Палатаның барлық құжаттары (басқарушылық, қаржылық-шаруашылық, жеке құрам бойынша және басқалары) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен бекітілген тәртіпте Палатаның құқық мирасқорларына, ал олар болмаған жағдайда – Мемлекеттік мұрағатқа сақтауға беріледі.

12. Палата таратылған жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі.

Палата таратылған жағдайда несие берушілердің талаптарын қанағаттандырудан кейін қалған мүлік жарғылық мақсаттарға бағытталады.

13. Қорытынды ережелер.

Осы Жарғы Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте мемлекеттік тіркелуден кейін күшіне енеді.

**Қарағанды облысының
нотариаттық палатасының төрайымы**

 **А.Бексултанова**