«БЕКІТІЛГЕН»
«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы»
заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер
бірлестігі мүшелерінің
(қатысушыларының)
жалпы жиналысында

2026 жылғы 10 ақпандағы № 5 хаттама

«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы» заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер бірлестігінің

МҮШЕЛІК ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

Астана қаласы, 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

1) Жалпы ережелер
2) Өзін-өзі реттейтін ұйымға мүшелік шарттары
3) Өзін-өзі реттейтін ұйымға мүшелікке қабылдау
4) Өзін-өзі реттейтін ұйымдағы мүшелікті тоқтату
5) Өзін-өзі реттейтін ұйымдағы жарналар және оларды төлеу тәртібі
6) Өзін-өзі реттейтін ұйымдағы мүшелікті қалпына келтіру
7) Тізілімді жүргізу тәртібі
8) Қорытынды ережелер
9) Қосымшалар

1. Жалпы ережелер

1. «PANA» Ұлттық риелторлар палатасы» заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер бірлестігінің осы Мүшелік туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Өзін-өзі реттеу туралы» Заңына және өзге нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ «PANA» Ұлттық риелторлар палатасы» заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер бірлестігінің (бұдан әрі – ӨРҰ) Жарғысы мен өзге ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес әзірленген.

2. Ереже ӨРҰ-ға мүшелік шарттарын, мүшелікке кіру, мүшелікті тоқтата тұру, тоқтату және қалпына келтіру тәртібін, ӨРҰ Жарғысында көзделген кіру, мүшелік және өзге жарналардың мөлшері мен оларды төлеу тәртібін айқындайды.

3. Риелторлық қызметті, жылжымайтын мүлік нарығында қызмет көрсету қызметін және өзге сабақтас салалардағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер, сондай-ақ Қазақстан Республикасында осындай қызметті жүзеге асыратын шетелдік ұйымдар мен олардың өкілдіктері ӨРҰ мүшелері бола алады.

4. ӨРҰ мүшелері ӨРҰ-ға мүшелікке кірген уақытына қарамастан, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, осы Ережеде, сондай-ақ ӨРҰ-ның өзге ішкі құжаттарында көзделген тең құқықтар мен міндеттерге ие.

5. ӨРҰ-ға мүшелік құқығы үшінші тұлғаларға берілмейді.

6. Тізілім – ӨРҰ-ға қабылданатын мүшелерді орталықтандырылған есепке алу және оларды ӨРҰ мүшелігіне қабылдауға негіз болған құжаттарды сақтауды ретке келтіру мақсатында жүргізілетін, ӨРҰ мүшелері болып табылатын тұлғалар мен ұйымдар туралы осы Ережеде көзделген мәліметтер жиынтығын қамтитын, бірізді орналасқан жазбалардың жүйелі жиынтығы.

7. Тізілімді ӨРҰ-ның Атқарушы органы жүргізеді. Мүшелікке кіру үшін қажетті құжаттарды қабылдауды және бастапқы тексеруді ӨРҰ Президентінің аппараты жүзеге асырады.

8. ӨРҰ мүшелігіне қабылдау осы Ережеге сәйкес Кеңес үміткерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы шешім қабылдағаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Тізілімге жазба енгізумен бірге жүзеге асырылады.

2. ӨРҰ-ға мүшелік шарттары

9. ӨРҰ мүшелігіне қабылдаудың міндетті шарттары:
1) үміткердің қаржылық тұрақтылығы, ол компанияның соңғы қаржы жылындағы салық төлемдерімен расталады; мемлекеттік тіркелген сәттен бастап 6 айдан аспаған жаңадан құрылған заңды тұлға, жеке кәсіпкер ӨРҰ мүшелігіне үміткер болған жағдайлар, сондай-ақ

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес салық төлеуден босатылған жағдайлар бұған жатпайды;
2) үміткердің банкроттар тізілімінде болмауы не банкроттық рәсімінің сатысында болмауы; үміткердің мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылар тізілімінде, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің, «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қорының сатып алу тізіліміндегі жосықсыз жеткізушілер қатарында болмауы;
3) үміткердің Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті қалыптастыратын:
– жалған кәсіпорындар тізбесінде;
– жекелеген қызмет түрлерін жүзеге асыратын төлеушілер ретінде тіркеу есебінен шығарылған салық төлеушілер тізімінде;
– кедендік төлемдер, салықтар және өсімпұлдар бойынша берешегі бар төлеушілер тізімінде;
– әрекетсіз деп танылған салық төлеушілер тізімінде болмауы;
4) үміткердің Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің атқарушылық іс жүргізулер бойынша борышкерлер тізілімінде болмауы.

3. ӨРҰ мүшелігіне қабылдау

10. ӨРҰ мүшелігіне кіру үміткердің ӨРҰ мүшелігіне кіру туралы жазбаша өтініші негізінде (1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша), ӨРҰ-ның Атқарушы органы айқындайтын құжаттарды қоса беру арқылы жүзеге асырылады.

11. ӨРҰ мүшелігіне кіру туралы өтініш ӨРҰ Президентіне жолданады.

12. Өтініш мына ақпаратты қамтуға, сондай-ақ осы Ережеге қосымшада көрсетілген нысан бойынша жасалуға тиіс:
1) заңды тұлғаның, жеке кәсіпкердің толық атауы;
2) заңды, пошталық мекенжайлары және электрондық пошта мекенжайы;
3) басшының қолымен және мөрмен (бар болса) расталған компанияның банктік деректемелері;
4) байланыс телефондары;
5) Жарғымен, осы Ережемен және ӨРҰ-ның өзге ішкі құжаттарымен танысқанын, олармен келісетінін және оларды сақтау міндеттемесін растау, сондай-ақ тиісті жылға Жалпы жиналыс шешімімен айқындалған мөлшерде және мерзімде кіру және мүшелік жарналарды төлеу туралы жазбаша кепілдік.

13. Үміткер өтінішке мына құжаттарды қоса ұсынады:
1) заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманың көшірмесі;
2) жарғының көшірмесі немесе жеке кәсіпкерлік қызметтің басталғаны туралы талон және хабарлама;

3) үміткер компанияның профайлы;
4) бірінші басшыны тағайындау туралы қатысушылар жиналысының хаттамасының/жалғыз қатысушының шешімінің көшірмесі;
5) басшының қолымен және мөрмен (бар болса) расталған компанияның банктік деректемелері.

14. Үміткердің ӨРҰ мүшелігіне кіру туралы өтініш беруі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және көлемде өзінің дербес деректерін өңдеуге және жария етуге, соның ішінде ӨРҰ-ның интернет-ресурсында жария етуге келісім білдіруі болып табылады.

15. Осы Ереженің 12 және 13-тармақтарында көрсетілген ӨРҰ мүшелігіне кіруге арналған құжаттар қағаз жеткізгіштерде және (немесе) электрондық түрде ұсынылады.

16. ӨРҰ мүшелігіне үміткерден түскен өтініш қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде тіркеледі.

17. ӨРҰ Президенті ӨРҰ-ның Стандарты мен Қағидаларында белгіленген талаптарды сақтау бөлігінде ӨРҰ бақылау қызметінің жоспардан тыс тексеру нәтижелерін алған сәттен бастап 5 күнтізбелік күн ішінде үміткердің ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы өтініші мен құжаттарын қарайды.
Тексеру жүргізу мерзімі ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы өтініш берілген күннен бастап 20 жұмыс күнінен аспауға тиіс. Тексеру жүргізу мерзімінің сақталуын ӨРҰ Президенті бақылайды.

18. Тексеру нәтижелері бойынша ӨРҰ Президенті үміткерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдау мәселесін Кеңестің қарауына енгізеді, онда мына шешімдердің бірі қабылданады:
1) сертификаттаудан оң нәтижемен өту, кіру және жыл сайынғы мүшелік жарналарды төлеу шартымен заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы;
2) бас тарту себептерін көрсете отырып, заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдаудан бас тарту туралы.

19. Үміткерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдаудан бас тартуға негіздер:
1) үміткердің ӨРҰ мүшелігіне қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі;
2) үміткердің осы Ереженің 12 және 13-тармақтарында көзделген құжаттарды толық көлемде ұсынбауы;
3) заңнамада және ішкі құжаттарда көзделген өзге негіздер.

20. Осы Ереженің 19-тармағында көрсетілген шешімдердің бірі қабылданған сәттен бастап үш күн ішінде ӨРҰ Президенті үміткерге қабылданған шешім туралы хабарламаны осындай шешімнің көшірмесін қоса тіркей отырып жіберуге міндетті.

21. ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы шешім қабылданған үміткер хабарламаны алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде кіру жарнасын, сондай-ақ мүшелік жарнаны осы Ережеде айқындалған мөлшерде және мерзімдерде толық көлемде төлеуге міндетті.

22. ӨРҰ Кеңесінің үміткерді ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы шешімі ол осы Ереженің 21-тармағында көрсетілген жарналарды толық көлемде төлеген күннен бастап күшіне енеді.
Көрсетілген жарналар белгіленген мерзімде төленбеген жағдайда, ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы шешім күшіне енбеген болып есептеледі, ал үміткер ӨРҰ-ға қабылданбаған болып есептеледі. Бұл жағдайда үміткерге ӨРҰ-ға кіру мақсатында берген құжаттары қайтарылады.

23. ӨРҰ Кеңесінің үміткерлерді мүшелікке қабылдау туралы шешімі күшіне енген күні осы үміткерлер туралы мәліметтер ӨРҰ тізіліміне енгізіледі.

24. ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы шешім ӨРҰ Кеңесінің отырысында дауыс беру арқылы қабылданады.

25. Қабылданған шешім туралы үміткерге оның мүшелікке қабылдау туралы өтінішінде көрсеткен электрондық пошта мекенжайы бойынша не өзге телекоммуникациялық байланыс құралдары арқылы хабарланады.

26. ӨРҰ мүшелігіне қабылдаудан бас тартқан жағдайда, үміткерге жазбаша түрде дәлелді бас тарту беріледі.

27. Қабылданған ӨРҰ мүшесіне шешім күшіне енгеннен кейін 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде белгіленген үлгідегі Сертификат беріледі.

4. ӨРҰ-дағы мүшелікті тоқтату

28. Мүшелердің ӨРҰ-дан ерікті түрде шығуы қаржы жылы аяқталғанға дейін екі ай бұрын ӨРҰ Президентінің атына жазбаша өтініш беру арқылы жүзеге асырылады.

29. Осы Ереженің 28-тармағында көрсетілген мерзім ішінде ӨРҰ Президенті:
– шығатын мүше ӨРҰ-ның пайдалануына берген мүлікті қайтару мерзімдерін;
– шығатын мүше ӨРҰ қаражаты есебінен сатып алған мүлікті қайтару көлемі мен мерзімдерін;
– шығатын мүшенің ӨРҰ және ӨРҰ-ның өзге мүшелері алдында бұрын өзіне алған міндеттемелерін орындау тәртібін;
– өзге мәселелер тізбесін және оларды шешу тәртібін айқындайды.

30. ӨРҰ-дан шыққан кезде оның мүшесіне мүшелік және өзге жарналар ретінде енгізген мүлкі қайтарылмайды, ӨРҰ-ға уақытша пайдалануға берілген мүлік бұған жатпайды.

31. Мүшенің (қатысушының) Президенттің атына берген өтініші бойынша ӨРҰ-дағы мүшелігі тоқтатыла тұруы мүмкін.

32. ӨРҰ мүшелері Кеңестің шешімі бойынша мына жағдайларда оның құрамынан шығарылуы мүмкін:
– ӨРҰ Жарғысын, Іскерлік әдеп кодексін, Қағидалары мен Стандарттарын және өзге ішкі құжаттарын бірнеше рет бұзу;
– ӨРҰ-ның не оның жекелеген мүшелерінің мүдделеріне зиян келтіру;

– кіру, мүшелік және өзге жарналарды белгіленген мерзімде төлемеу.

33. Мүшелігі (қатысуы) теріс себептер бойынша тоқтатылған ӨРҰ мүшелері (қатысушылары), сондай-ақ заңнаманы бұзған басшылар мен қызметкерлер кемінде алты ай мерзім бойы риелторлық қызметке қатыса алмайды.

5. ӨРҰ-дағы жарналар және оларды төлеу тәртібі

34. ӨРҰ мүшелігіне кіретіндерге мүшелікке қабылдау туралы хабарламаны алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде мүшелік және кіру жарналарын төлеу міндеті жүктеледі. Бұл ретте ағымдағы жылға арналған мүшелік жарнаның мөлшері ӨРҰ-ға кірген жылдағы мүшелік мерзіміне пропорционалды түрде есептеледі.
Жарналардың мөлшері осы Ереженің 2-қосымшасында айқындалған.

35. Міндетті жарналарды төлеу бойынша берешектің пайда болу сәті осындай жарналарды төлеу жөніндегі мән-жайлар туындағаннан кейінгі 6 (алтыншы) жұмыс күні болып есептеледі.

36. ӨРҰ мүшелері кіру және мүшелік жарналарды тиісті жылға ӨРҰ мүшелерінің (қатысушыларының) Жалпы жиналысының шешімімен айқындалған мөлшерде төлейді. Кіру және мүшелік жарналарды төлеу тәртібі ӨРҰ мүшелерінің (қатысушыларының) Жалпы жиналысының шешімімен өзгертілуі мүмкін.

37. ӨРҰ-ның қолданыстағы мүшелері мүшелік жарналарды есепті жылдың 1 наурызынан кешіктірмей төлейді.

38. Жарналарды төлеу күні ақшалай қаражаттың ӨРҰ-ның есеп айырысу шотына түскен күні болып табылады.

39. ӨРҰ мүшесінің дәлелді өтініші негізінде ӨРҰ Кеңесі мүшелік жарналарды төлеу мерзімін кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсына алады.

40. ӨРҰ Жалпы жиналысының шешімі бойынша қосымша жарналар белгіленуі мүмкін, олардың мөлшері мен төлеу тәртібі осындай шешіммен айқындалады.

6. ӨРҰ-дағы мүшелікті қалпына келтіру

41. ӨРҰ Жарғысына және осы Ережеге сәйкес ӨРҰ-дағы мүшелік мына негіздер бойынша қалпына келтірілуі мүмкін:
1) мүшелік жарналар бойынша барлық берешекті өтеу және ӨРҰ-дан шыққан сәттегі ӨРҰ алдындағы барлық өзге міндеттемелерді орындау;
2) ӨРҰ құрамынан шығаруға негіз болған себептер мен салдарды жою.
ӨРҰ құрамынан ерікті түрде шыққан мүшелер ӨРҰ-ның жаңа мүшелері үшін белгіленген кіру тәртібін, соның ішінде

кіру және мүшелік жарналарды төлеу тәртібін сақтай отырып, қайта кіруге құқылы.

42. ӨРҰ мүшелері мүшелікті қалпына келтіру туралы өтініш пен шығаруға негіз болған себептердің жойылғанын растайтын құжаттарды береді.

43. ӨРҰ-дағы мүшелікті қалпына келтіру туралы өтінішті ӨРҰ Кеңесі қарайды.

44. Өтініш осы Ереженің 3-бөлімінде көзделген тәртіппен қаралады.

7. Тізілімді жүргізу тәртібі

45. Тізілімді жүргізу және оның дұрыстығын қамтамасыз ету міндеті ӨРҰ-ның атқарушы органына жүктеледі.

46. Тізілімді деректермен толықтыру ӨРҰ мүшелігіне қабылдау, ӨРҰ мүшелігінен шығу кезінде ұсынылған құжаттар мен мәліметтерді Тізілім материалдарына қосуды қамтиды.

47. Тізілімге енгізілген компаниялар туралы мәліметтерге өзгерістер және/немесе толықтырулар атқарушы органға осы мәліметтердің өзгерістері мен толықтыруларын растайтын құжаттар түскен күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде енгізіледі.

48. Тізілімге ӨРҰ мүшелері туралы мына деректер енгізіледі:
– Тізілімге сәйкес реттік нөмірі;
– Тізілімде тіркелген күні;
– компанияның атауы, басшының Т.А.Ә./ЖСН-і;
– компанияның БСН-і (заңды тұлғалар үшін);
– компанияның жұмыс істеу мерзімі (тіркелген күні);
– компанияның заңды, нақты мекенжайы;
– байланыс ақпараты (телефон, электрондық пошта).

49. Тізілімдегі компания туралы мәліметтер өзгерген жағдайда, ӨРҰ-ның әрбір мүшесі екі жұмыс күні ішінде ӨРҰ-ның атқарушы органына Тізілімдегі жеке деректердің түзетілуі туралы жазбаша хабарлауға тиіс.

8. Қорытынды ережелер

50. Осы Ереже ӨРҰ Жалпы жиналысының шешімімен бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

51. Осы Ережеге енгізілген өзгерістер, осы Ережені күшін жойған деп тану туралы шешім ӨРҰ Жалпы жиналысының шешімімен бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы»
заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер
бірлестігінің Мүшелік туралы
ережесіне № 1 қосымша

«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы»
заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер
бірлестігінің ПРЕЗИДЕНТІНЕ

_____
_____
(Заңды тұлғаның, жеке кәсіпкердің атауы)
_____
_____
(Заңды мекенжайы)
_____
_____
(Нақты, пошталық және электрондық
мекенжайлары)
_____
_____
(Заңды тұлғаның БСН-і, жеке кәсіпкердің
ЖСН-і)
_____
_____
(Басшының Т.А.Ә., лауазымы)

**«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы»
заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер бірлестігіне
мүшелікке қабылдау туралы ӨТІНІШ**

1. Бұдан әрі «үміткер» деп аталатын ұйымның (толық) атауы:
_____
_____
осы өтініш арқылы «PANA» Ұлттық риелторлар палатасы» заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер бірлестігіне мүше болуға ниет білдіреді.

2. Үміткер қызметкерлерінің саны: _____

3. Үміткер ұйым қызметінің негізгі бағыттары:
_____
_____

4. Үміткер ұйым өзге коммерциялық емес ұйымдардың мүшесі болып табыла ма? Егер болса, қандай ұйымдардың: _____

5. Басшының Т.А.Ә. және туған күні, телефоны, e-mail:

_____

_____

6. Байланыс тұлғасының Т.А.Ә. және лауазымы, телефоны, e-mail:

_____

_____

7. Компанияның e-mail мекенжайы және сайты (бар болса):

_____

Жарғымен, Стандарттармен, Қағидалармен, Мүшелік туралы ережемен және өзге ішкі құжаттармен таныстық. Өзін-өзі реттейтін ұйымға (ӨРҰ) мүшелікке қабылданған жағдайда, кіру, мүшелік және өзге жарналарды белгіленген мерзімде толық көлемде төлеуге, сондай-ақ ӨРҰ-ның барлық талаптарын бұлжытпай сақтауға міндеттенеміз.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңына және Қазақстан Республикасының өзге нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес, өзімнің дербес деректерімді жинауға, өңдеуге және сақтауға келісім беремін.

Қосымшалар, көшірмелер:
1) заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік/анықтама;
2) компания профайлы (компания туралы қысқаша мәліметтер, оның ішінде қызметінің нәтижелері мен жетістіктері туралы ақпарат);
3) Жарғының көшірмесі / жеке кәсіпкерлік қызметтің басталғаны туралы талон және хабарлама;
4) бірінші басшыны тағайындау туралы құрылтайшылар жиналысының хаттамасы/жалғыз қатысушының шешімі;
5) басшының қолымен және мөрмен расталған компанияның банктік деректемелері.

Күні: _____

«_____» _____
(бірінші басшының толық Т.А.Ә. және қолы)

«PANA» Ұлттық риелторлар палатасы»
заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер
бірлестігінің Мүшелік туралы
ережесіне № 2 қосымша

МҮШЕЛІК ЖАРНАЛАРДЫ САРАЛАУ

1. Жалпы ережелер

Осы Қосымша ӨРҰ мүшесінің қызметкерлер санына қарай мүшелік жарналардың сараланған жүйесін белгілейді.

Мүшелік жарналарды саралау ӨРҰ мүшелерінің қызмет ауқымын ескере отырып, олардың арасында қаржылық жүктеменің әділ бөлінуін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Мүшелердің санаттары

ӨРҰ мүшелері мына санаттарға бөлінеді:
А санаты: Жылжымайтын мүлік агенттіктері
Риелторлық қызметті жүзеге асыратын, жауапкершілігі шектеулі серіктестік ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлғалар немесе жеке кәсіпкер ретінде тіркелген жеке тұлғалар.

В санаты: Жылжымайтын мүлік саласындағы цифрлық платформалар (сервистер)
Жылжымайтын мүлік саласындағы цифрлық платформалар (сервистер) арқылы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер, соның ішінде, бірақ олармен шектелмей, жылжымайтын мүлік жөніндегі жарнамалық-ақпараттық және сервистік онлайн алаңдар.

3. Қызметкерлер саны бойынша саралау

ӨРҰ-ның А санатындағы мүшелері үшін қызметкерлер саны бойынша қосымша саралау белгіленеді:

I кіші санат: Қызметкерлерінің (риелторларының) саны 1-ден 5-ке дейінгі (қоса алғанда) микрокәсіпорындар

II кіші санат: Қызметкерлерінің (риелторларының) саны 6-дан 15-ке дейінгі (қоса алғанда) шағын кәсіпорындар

III кіші санат: Қызметкерлерінің (риелторларының) саны 16-дан 50-ге дейінгі (қоса алғанда) орта кәсіпорындар

IV кіші санат: Қызметкерлерінің (риелторларының) саны 50-ден асатын ірі кәсіпорындар

4. Жарналардың мөлшері

4.1. Кіру жарналары (біржолғы)

Мүшенің санаты	Қызметкерлер саны	Жарна мөлшері (теңге)
А санаты		
I кіші санат	1–5	100 000
II кіші санат	6–15	250 000
III кіші санат	16–50	400 000
IV кіші санат	50-ден астам	550 000
В санаты		
Цифрлық платформа (сервис)	–	400 000

1-кесте: Кіру жарналарының мөлшері

4.2. Жыл сайынғы мүшелік жарналар

Мүшенің санаты	Қызметкерлер саны	Жарна мөлшері (теңге)
А санаты		
I кіші санат	1–5	200 000
II кіші санат	6–15	500 000
III кіші санат	16–50	800 000
IV кіші санат	50-ден астам	1 100 000
В санаты		
Цифрлық платформа (сервис)	–	800 000

2-кесте: Жыл сайынғы мүшелік жарналардың мөлшері

5. Қызметкерлер санын растау

5.1. ӨРҰ мүшелері мүшелік жарналардың мөлшерін айқындау үшін жыл сайын қызметкерлер санының растамасын ұсынуға міндетті.

5.2. Растайтын құжаттар:
• Алдыңғы күнтізбелік жылдағы қызметкерлердің орташа тізімдік саны туралы анықтама
• Басшы растаған штат кестесі
• Риелторлармен жасалған еңбек шарттарының немесе азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттардың көшірмелері
• Салық есептілігінің 910.00 нысанынан үзінді көшірме

5.3. Қызметкерлер саны есепті жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша айқындалады.

5.4. Жыл ішінде қызметкерлер саны өзгеріп, басқа кіші санатқа өтуге әкелген жағдайда, мүшелік жарналар келесі күнтізбелік жылдың басынан бастап қайта есептеледі.

6. Жеңілдікті шарттар

6.1. Тіркелген сәттен бастап 12 айдан аспаған жаңадан құрылған заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер кіру жарнасының мөлшерінен 30% жеңілдік алуға құқылы.

6.2. ӨРҰ басқару органдарының қызметіне, ӨРҰ-ның білім беру бағдарламалары мен іс-шараларына белсенді қатысатын ӨРҰ мүшелері ӨРҰ Кеңесінің шешімі бойынша жыл сайынғы мүшелік жарнаға 15%-ға дейін қосымша жеңілдік ала алады.

6.3. Елорданың және республикалық маңызы бар қалалардың аумақтарынан тыс жерде тіркелген және өз қызметін жүзеге асыратын ӨРҰ мүшелері үшін кіру және жыл сайынғы мүшелік жарналарға 20% мөлшерінде тұрақты жеңілдік қолданылады.

6.4. Жеңілдіктер қосылмайды. Қолжетімді ең жоғары жеңілдік қолданылады.

7. Санатты өзгерту тәртібі

7.1. Ұйымдық-құқықтық нысан өзгерген кезде (мысалы, ЖК-ні ЖШС-ге қайта құру) ӨРҰ мүшесі 10 жұмыс күні ішінде ӨРҰ-ның Атқарушы органына хабарлауға және растайтын құжаттарды ұсынуға міндетті.

7.2. Санат өзгерген кезде мүшелік жарналарды қайта есептеу өзгерістер мемлекеттік қайта тіркелген сәттен бастап жүргізіледі.

7.3. Жарна мөлшері жоғары санатқа өткен кезде ӨРҰ мүшесі хабарланған күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде күнтізбелік жылдың қалған айларына пропорционалды түрде айырманы қосымша төлеуге міндетті.

7.4. Жарна мөлшері төмен санатқа өткен кезде қайта есептеу келесі күнтізбелік жылдың басынан бастап жүргізіледі.

8. Жарналарды төлеу тәртібі

8.1. Кіру жарнасы ӨРҰ мүшелігіне қабылдау туралы хабарламаны алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде біржолғы төленеді.

8.2. ӨРҰ-ның қолданыстағы мүшелері үшін жыл сайынғы мүшелік жарна есепті жылдың 1 наурызынан кешіктірмей төленеді.

8.3. ӨРҰ мүшесінің дәлелді өтініші бойынша ӨРҰ Кеңесі жыл сайынғы мүшелік жарнаны ай сайын тең төлемдермен 6 айға дейінгі мерзімге бөліп төлеуді ұсына алады.

8.4. Жарналарды төлеу күні ақшалай қаражаттың ӨРҰ-ның есеп айырысу шотына түскен күні болып есептеледі.

9. Бақылау және есептілік

9.1. ӨРҰ-ның Атқарушы органы санатты, кіші санатты және төленген жарналардың мөлшерін көрсете отырып, мүшелер тізілімін жүргізеді.

9.2. ӨРҰ мүшелері жыл сайын 1 наурызға дейін қызметкерлер саны туралы жаңартылған ақпаратты ұсынады.

9.3. ӨРҰ-ның бақылау қызметі қызметкерлер саны туралы ұсынылған мәліметтердің дұрыстығын тексеруге құқылы.

9.4. Мүшелік жарналар мөлшерінің төмендетілуіне әкелген шындыққа сай келмейтін мәліметтер анықталған жағдайда, ӨРҰ мүшесі:
• Жарналардың жетіспейтін сомасын төлеуге
• Мерзімі өткен әрбір күн үшін берешек сомасының 0,1% мөлшерінде өсімпұл төлеуге
• ӨРҰ-ның ішкі құжаттарына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылуға міндетті.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Осы Қосымша ӨРҰ мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

10.2. Осы Қосымшада белгіленген мүшелік жарналардың мөлшері инфляцияны, экономикалық жағдайдың өзгеруін және ӨРҰ қажеттіліктерін ескере отырып, ӨРҰ мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен жыл сайын қайта қаралуы мүмкін.

10.3. Осы Қосымшаға өзгерістер ӨРҰ мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен енгізіледі және Жалпы жиналыс шешімінде өзгеше көзделмесе, келесі күнтізбелік жылдың басынан бастап күшіне енеді.

10.4. ӨРҰ-ның барлық мүшелері осы Қосымшамен танысуға және онда белгіленген талаптарды сақтауға міндетті.