

Ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 және "Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау жүргізу ережесін бекіту туралы" 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2280 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 25 қыркүйектегі № 1241 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 23 мамырдағы № 298 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 23.05.2016 № 298 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту. 2-тармақтың 2) тармақшасын қоспағанда, қаулының күші жойылды - ҚР Үкіметінің 19.06.2014 № 676 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабының 2-тармағына және Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына және Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3 тармақшаларына, 29-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**

1. Қоса беріліп отырған

- 1) «Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу» мемлекеттік қызмет стандарт
- 2) «Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарт
- 3) «Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін беру және кең қайтарып алу» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсі

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне мынадай өзгерістер енгізілсі

1) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2) «Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау жүргізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2280 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010

көрсетілген қаулымен бекітілген Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау жүргізу ережесінде:

10 - т а р м а қ т а :

2) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«2) уәкілетті орган өтінішті алған сәттен бастап күнтізбелік екі күн ішінде өтініштің және өтінішке қоса берілген құжаттардың осы Ережеде белгіленген нысан мен жинақтылыққа қойылатын талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады;»;

4) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«4) АЖ-ға аттестаттау жүргізуге өтінімді алғаннан кейін уәкілетті ұйым күнтізбелік бір күн ішінде өтініш берушіге аттестаттық тексеру бойынша қызмет көрсету шартының, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі бірлескен жұмыстарды орындау шартының және ақпараттық жүйелерде ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары болған кезде немесе қажет болған жағдайда бірлескен құпия жұмыстарды орындау шартының екі данасын жібереді. Өтініш беруші жоғарыда көрсетілген шарттардың екі данасын алғаннан соң, күнтізбелік үш күн ішінде оған қол қояды және әрбір шарттың бір-бір данасын уәкілетті ұйымға қайтарады;»;

8) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«8) аттестаттық тексеру мерзімі аттестаттық тексеру жүргізуге шарт жасалған сәттен бастап күнтізбелік жиырма бір күннен аспауы тиіс. Егер аттестатталатын АЖ құрылымына АЖ-ның ведомстволық немесе өңірлік құрамдастары енгізілген жағдайда, уәкілетті ұйым белгіленген мерзімді сақтаудың мүмкін болмау себептерін баяндай отырып, аттестаттық тексеру мерзімін ұзарту туралы өтінішпен уәкілетті органға жүгінеді. Уәкілетті орган аттестаттық тексеру мерзімін күнтізбелік он жеті күннен аспайтын мерзімге ұзарту туралы шешім қабылдайды, бұл туралы өтініш берушіге күнтізбелік бір күн ішінде хабарланады;»;

10) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«10) уәкілетті орган актіні алған сәттен бастап күнтізбелік екі күн ішінде Комиссия шақырады және актіні Комиссияның қарауына береді;»;

12) және 13) тармақшалар мынадай редакцияда жазылсын:

«12) Комиссия хаттамасының негізінде және актіні ескере отырып, уәкілетті орган күнтізбелік бір күн ішінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды: аттестатты беру немесе беруден бас тарту туралы (аттестат беруден бас тарту

туралы шешім актіде көрсетілген Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған ақпараттық қауіпсіздік саласындағы стандарттардың талаптарына сәйкессіздіктер негізінде қабылданады);

өтініш берушінің анықталған сәйкессіздіктерді жоюы туралы (бұл шешім АЖ-ны аттестаттауды жүргізу өтініміне көп дегенде бір рет қабылдануы тиіс) шешімнің көшірмесі өтініш берушіге жіберіледі.

13) егер Комиссия анықталған сәйкессіздіктерді жою туралы шешім қабылдаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аттестациялық тексеріс кезінде анықталған сәйкессіздіктердің жойылғандығы туралы уәкілетті органды хабардар еткенге дейін тоқтатылады. Өтініш беруші шешімнің көшірмесін алған сәттен бастап жиырма жұмыс күні ішінде анықталған сәйкессіздіктерді жояды және олардың жойылғаны туралы уәкілетті органды хабардар етеді, осыдан кейін уәкілетті орган күнтізбелік бір күн ішінде АЖ-ға қосымша аттестаттық тексеру жүргізу қажеттілігі туралы уәкілетті ұйымға хабарлайды. АЖ-ны қосымша тексеру мерзімі уәкілетті органнан хабарлама алған күннен бастап күнтізбелік сегіз күннен аспауы тиіс;».

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы

Премьер-Министрі

С. Ахметов

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і н

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 5

қ ы р к ү й е к т е

№

1 2 4 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу» мемлекеттік қызм стандарты 1. Жалпы ережелер

1. «Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу» мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Көлік жән коммуникация министрлігінің Байланыс және ақпараттандыру комитеті (бұдан әрі - уәкілетті орган) мынада мекенжай бойынша көрсетіледі: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілі ғимараты, 14-ші кіреберіс, № А757 кабине

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаға

3. Мемлекеттік қызмет «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтанба туралы» Қазақста Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы Заңының 1-бабының 2) тармақшасы және Қазақстан Республикас Үкіметінің 2010 жылғы 19 қарашадағы № 1222 қаулысымен бекітілген Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу, жүргізудің қағидасы негізінде көрсетілед

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпара

1) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік интернет-ресурсында www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынш

2) уәкілетті орғандағы стенділерде орналасқа

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі куәландырушы орталықты аккредиттеу және қағаз тасығышп куәландырушы орталықты аккредиттеу туралы куәлікті (бұдан әрі – куәлік) не қызмет көрсетуден бас тарту турал қағаз тасығыштағы дәлелді жауап беру болып табылад

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алуи

)

к ө р с е т і л е д і

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдер

1) Осы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттардың толық пакетін уәкілетті органға мемлекеттік қызмет алушы берген сәттен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайд

Өтінішті қараудың мерзімі тексеру үшін куәландырушы орталыққа комиссия қайта шыққан жағдайда күнтізбел отыз күнге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімі ұзартылған сәттен бастап үш жұмыс күн ішінде мемлекетті қызметті алушыға хабарланады. Уәкілетті орган мерзімді ұзартудың себебін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет алушыға дәлелді хат жіберед

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш білдірген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дей рұқсат етілген ең көп күту уақыты – 40 минуттан аспайд

3) өтініш білдірген күні мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 3 м и н у т т а н а с п а й д ь

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетілед

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұм аралығында сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейі

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз кезек түрінде жүзеге асырылад

10. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органның ғимаратында мынадай мекенжай бойынша: 010000, Аста қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-ші кіреберіс, № А757 кабинетте жүзе асырылады. Ғимарат дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың қолжетімділігіне арналған пандустармен жән лифттерге кірумен жабдықталған, нормативтік құқықтық актілерден үзінділер (көшірмелер), қажетті құжаттарды тізбесімен және оларды толтырудың үлгілері бар стендтермен жабдықталған күту және құжаттарды толтыру үші орындар бар, өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қолданылға

Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасына талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдіру үші қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін Шағымдар мен ұсыныста кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметтің алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкі м ы н а л а р д ы ұ с ы н а д ь

1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес аккредиттеу туралы куәлік беруге өтініш

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің көшірмесі

3) еркін таратылмайтын пайдаланылатын бағдарламалық құралдарға лицензиялардың және/немес сертификаттардың көшірмелерін, сондай-ақ өзімен әзірлеген жағдайда авторлық құқықты растайтын құжаттард

4) мемлекеттік ақпараттық жүйелермен аккредиттелетін куәландырушы орталықты интеграцияланған жағдай куәландырушы орталықтың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағынд қабылданған стандарттарға сәйкестігі аттестаты

5) мемлекеттік қызметті алушы бекіткен куәландырушы орталықтың модульдерінің (кұрауыш) өзар іс-қимылының схемасын және криптографиялық түрлендіру алгоритмдері туралы деректермен және электронды қолтаңбаны қалыптастыру процесін іске асыру жөніндегі басқа да негізгі деректер (негізгі талаптар) және жекелеге параметрлерге және куәландырушы орталыққа қойылатын талаптармен бірге электрондық цифрлық қолтаңбаны с х е м а с ы н ;

6) м ы н а л а р д ы

куәландырушы орталықтың ақпараттық қауіпсіздік саясаты

куәландырушы орталық қызметінің регламентін немесе қағидалары

куәландырушы орталық туралы ережен

штаттан тыс, дағдарысты жағдайларда өтініш берушінің атынан куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктері сүйемелдеу, әкімшілендіру, шығару жөніндегі жұмыстарға тікелей қатысып, жұмыстарды жүзеге асыраты жұмыскерлердің іс-қимылы жөніндегі нұсқаулықт

куәландырушы орталықтың ақпараттық ресурстарын резервтік көшіру туралы нұсқаулықт куәландырушы орталықтың бағдарламалық қамтамасыз етуін орнату және баптау жөніндегі нұсқаулықт

7) осы куәландырушы орталықта және оны пайдаланушылар қолданатын ҚР СТ 1073-2007 бойынша ақпаратт криптографиялық қорғаудың пайдаланылатын құралдарына сәйкестік сертификатын бере,

Куәландырушы орталық қызметінің регламенті мен қағидалары куәландырушы орталықтың барлық ұсынаты с е р в и с т е р і н с и п а т т а у ы т и і

Тіркеу куәліктерін қолдану саясаты тіркеу куәліктерінің қолданылу саласын, олардың құрылымын және тіршілік циклін сипаттауы тиіс

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресм жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілед

12. Белгіленген үлгідегі өтініштің нысанын уәкілетті органның қызметкері мына мекенжай бойынша: 010000 Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-ші кіреберіс, № А757 кабинет береді, сондай-ақ өтініштердің нысаны мен оларды толтыру жөніндегі түсініктемелер www.mtk.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылға

13. Құжаттарды қабылдауды уәкілетті орган кеңсесінің қызметкерлері мынадай мекенжай бойынша жүзег асырады: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-ші кіреберіс № А746 кабинет, телефон: (87172) 74-03-6

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдаған кезде мемлекеттік қызметті алушы

- 1) сұрау салудың нөмірі мен қабылдау күні
 - 2) сұрау салынып отырған мемлекеттік қызметтің түрі
 - 3) қоса беріліп отырған құжаттардың саны мен атаулары
 - 4) құжаттардың берілетін күні (уақыт) мен орны
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған уәкілетті органның лауазымды адамының тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріле;

15. Куәландырушы орталықты аккредиттеу туралы куәлікті уәкілетті орган кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметтің алушыға куәландырушы орталықты аккредиттеу туралы куәлікті беру журналына жеке қол қойдыры береді немесе мемлекеттік қызмет нәтижесін мемлекеттік қызметті алушыға жеткізуді пошта немесе курьерлік қызметі жүзеге асырады

16. Уәкілетті орган құжаттарды алған сәттен бастап бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ұсынылға құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактілері анықталған жағдай уәкілетті орган көрсетілген мерзімдерде жазбаша дәлелді жауап береді

Е г е р

- 1) мемлекеттік қызметті алушы осы Стандарттың 11-тармағына сәйкес қажетті құжаттарды ұсынбас
- 2) дұрыс ақпарат ұсынбаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидаты

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысы бойынша уәкілетті органның қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақта
- 2) қызметтік борышын атқару кезінде заңдылықты сақта
- 3) мемлекеттік қызметті алушылармен жұмыс кезінде сыпайылы
- 4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жеткілікті ақпаратты бер
- 5) өтініштерді қараған кезде лауазымды тұлғалар қызметінің ашықтығ
- 6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ет
- 7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және оның құпиялығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелері осы Стандартқа 2-қосымша сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенед

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Мемлекеттік қызметті ұсынудың сапасы бойынша наразылық болған жағдайда лауазымды тұлғаларды әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін уәкілетті орган кеңсесінің қызметкерлері мынадай мекенжай бойынша түсіндіреді: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-кіреберіс, электрондық поштаның мекенжайы: kci@mtc.gov.kz, № А757 кабинет, телефон (87172) 74-06-8

21. Уәкілетті орган көрсететін мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағымда

1) Министрліктің Байланыс және ақпараттандыру комитеті төрағасының атына мынадай мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-ші кіреберіс электрондық поштаның адресі: kci@mtc.gov.kz., қабылдау бөлмесінің телефоны (8-7172)74-03-2

2) Министрліктің «сенім телефонына» (8-7172)-24-29-09 нөмірі бойынша

3) www.mtc.gov.kz интернет-ресурсының «сенім парағы» бөлімінде

4) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (Министрліктің www.mtc.gov.kz мекенжайы бойынша «Көлік және коммуникация министрінің блогы» интернет-ресурсының бет

5) Министрліктің кеңсесіне жазбаша шағыммен мынадай мекенжайға: 010000, Астана қаласы, Қабанбай Баты даңғылы, 32/1, электрондық поштаның адресі: mtc@mtc.gov.kz, телефон: (8-7172)-24-13-12 беріледі.

Лауазымды тұлғаның жұмыс кестесі бес күндік жұмыс аптасын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспе сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құрайды.

22. Мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету кезінде дәрежі қызмет көрсетуіне шағымда

1) Министрліктің Байланыс және ақпараттандыру комитеті төрағасының атына мынадай мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-ші кіреберіс электрондық поштаның мекенжайы: kci@mtc.gov.kz., қабылдау бөлмесінің телефоны (8-7172)74-03-2

2) Министрліктің «сенім телефонына» (8-7172)-24-29-09 нөмірі бойынша

3) www.mtk.gov.kz интернет-ресурсының «сенім парағы» бөлімінде

4) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (Министрліктің www.mtk.gov.kz адресі бойынша «Көлік және коммуникация министрінің блогы» интернет-ресурсының бет

5) Министрліктің кеңсесіне жазбаша шағыммен мынадай мекенжайға: 010000, Астана қаласы, Қабанбай Баты даңғылы, 32/1, телефон: (8-7172)-24-13-12 беріледі.

Лауазымды тұлғаның жұмыс кестесі бес күндік жұмыс аптасын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспе сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін құрайды.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушыны заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы ба

24. Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъектіге немесе лауазымды адамның атына еркін нысанда жолданады.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжат болған жағдайда), пошталық мекенжайы күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қояды. Шағым берген кезде субъектінің немесе қызмет лауазымды тұлғаның тегі және әкесінің аты, кімге шағымдануда, өтініштің себебі және талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, жасалған шағымға жауапты алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты www.mtk.gov.kz интернет-ресурстарынан және Министрліктің (8-7172)-24-29-09 сенім телефоны бойынша алуға болады.

«Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша»

Куәландырушы орталықты аккредиттеу туралы куәлік беруге өтініш

(өтініш берушінің атауы, заңды мекенжайы, телефон)

(куәландырушы орталықтың атауы)

аккредиттеу туралы куәлікті беруді сұрайды.

Күні 20__ жылғы «__» _____

Басшы _____

(қолы) (аты, тегі)

М.О.

Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Алдағы жылғы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есепті жылғы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасымен және тәртібі туралы ақпаратпен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Олар туралы электрондық форматта ақпаратқа қолжетімді қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 5

қ ы р к ү й е к т е

№

1 2 4 1

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпаратты жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпаратты жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттар сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызметін Қазақста

Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі (бұдан әрі – уәкілетті орган), 010000, Астана қаласы, Орынбс көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілігі ғимараты, 14-кіреберіс мекенжайы бойынша көрсете,

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: автоматтандырылмаға

3. Мемлекеттік қызмет «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 17-бабының 3-тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 228 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау жүргізу ережесі (бұдан әрі Аттестаттау ережесі) негізінде жүзеге асырылад

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат www.mtc.gov.kz және www.ctsat.kz интернет-ресурстарында орналастырылады.

5. Көрсетілетін қызметтің нәтижесі қағаз тасығышта ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағындағы қабылданған стандарттарға сәйкестігіне ақпараттық жүйенің сәйкестік аттестаты бұдан әрі – аттестат) немесе қағаздық тасығышта қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болытабылады.

6. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік ақпараттық жүйелердің немесе мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің меншік иелері немесе иеленушілері болып табылаты жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіле,

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдер

1) күнтізбелік 30 күннен аспайды, оның ішінде уәкілетті орган күнтізбелік екі күн ішінде өтінімді және өтінімге қоса беріліп отырған құжаттарды осы стандарттың 11-тармағында белгіленген нысан мен жиынтығына сәйкестігіне тексеруді жүзеге асырады. Сәйкес келген жағдайда қоса беріліп отырған құжаттарымен өтінімді уәкілетті орган «Мемлекеттік техникалық қызмет шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) жіберед басқа жағдайда өтінім қайтару себептері көрсете отырып, мемлекеттік қызметті алушыға қайтарылад ақпараттық жүйені (бұдан әрі - АЖ) аттестаттауды жүргізуге өтінім алған сәттен бастап уәкілетті ұйым АЖ-і аттестаттық тексеру бойынша қызмет көрсетуге арналған шарттың, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ет жөніндегі бірлескен жұмыстарды орындауға арналған шарттың және ақпараттық жүйелерде ақпаратты қорғауды криптографиялық құралдары болған кезде немесе қажет болған жағдайда аттестаттық тексеру жөнінде қызме көрсету бойынша бірлескен құпия жұмыстарды орындауға арналған шарттың (бұдан әрі - шарттар) екі данасы мемлекеттік қызметті алушыға күнтізбелік бір күн ішінде жібере; жоғарыда көрсетілген шарттардың екі данасын алған сәттен бастап мемлекеттік қызметті алушы күнтізбелік ү күн ішінде қол қойып, жоғарыдағы шарттардың бір данасын уәкілетті ұйымға қайтарад аттестаттық тексеру бойынша қызмет көрсетуге арналған шарттар жасалған сәттен ол бойынша жұмыста күнтізбелік жиырма бір күн ішінде жүргізілед АЖ аттестаттық тексеру қорытындылары туралы актіні (бұдан әрі – акт) алған сәттен бастап уәкілетті орга күнтізбелік екі күн ішінде аттестаттау Комиссиясын (бұдан әрі – Комиссия) шақырып, актіні Комиссияның қарауы жібереді;

Комиссия хаттамасын алған сәттен бастап және актіні есепке ала отырып, уәкілетті орган күнтізбелік бір кү ішінде аттестатты беру немесе беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды немесе мемлекеттік қызметті алушының анықталған сәйкессіздіктерді жоюы туралы шешім қабылдайд

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейі күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты (тіркеген, талон алған кезде, өтініш және электрондық сұрау салу берге сәттен бастап және тағы басқа) – 15 мину

3) өтініш беруші өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетуді рұқсат берілген ең көп уақыты – 15 мину

4) егер АЖ аттестатталатын құрылымы АЖ ведомстволық немесе өңірлік құрамдас бөліктерінен тұрса, уәкілет ұйым белгіленген мерзімнің сақталуы мүмкін болмайтын себептерді баяндай отырып, АЖ аттестаттық тексеруді мерзімін ұзарту туралы уәкілетті органға өтінішпен жүгіне алады. Уәкілетті орган аттестаттық тексерудің мерзімі күнтізбелік он жеті күнге ұзарту туралы шешім қабылдайды, ол туралы мемлекеттік қызметті алушыны күнтізбел бір күн ішінде хабарландырады

егер Комиссия анықталған сәйкессіздіктерді жою туралы шешім қабылдаған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аттестациялық тексеріс кезінде анықталған сәйкессіздіктердің жойылғандығы туралы уәкілетті органды хабардар еткенге дейін тоқтатылады. Өтініш беруші шешімнің көшірмесін алған сәттен бастап жиырма

жұмыс күн ішінде аттестаттық тексеруде анықталған сәйкессіздіктерді жояды және олардың жойылғаны турал уәкілетті органды хабардар етеді, осыдан кейін уәкілетті орган күнтізбелік бір күн ішінде АЖ-ға қосымш аттестаттық тексеру жүргізу қажеттілігі туралы уәкілетті ұйымға хабарлайды. АЖ-ны қосымша тексеру мерзім уәкілетті органнан хабарлама алған күннен бастап күнтізбелік сегіз күннен аспауы ти

АЖ қосымша аттестациялық тексерісінің қорытындыларының актісін алған сәттен бастап уәкілетті ұйы күнтізбелі екі күн ішінде аттестациялық комиссияны шақырады және актіні Комиссияның қарауына жібере.

Комиссия хаттамасын алған сәттен бастап және актіні ескере отырып, уәкілетті орган бір күн ішінде аттестатт беру немесе беруден бас тарту немесе мемлекеттік қызметті алушымен айқындалған сәйкессіздіктерді жоюы турал ш е ш і м к а б ы л д а й д ь

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғ күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілед

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде шарт арқылы көрсетіледі. Төлем «Мемлекеттік меншік туралы» Қазақста Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 146-бабына сәйкес жүргізіледі. Қызметтің құны уәкілет ұйым директорының бұйрығымен бекітіледі және уәкілетті органмен келісіледі. Мемлекеттік қызметтің құны турал ақпарат www.ctsat.kz интернет-ресурсында немесе 010000, Астана қаласы, Жирентаев, 1/1 көшесі, 404 кабине мекенжайы бойынша немесе 8 (7172) 74-03-54 телефонына хабарласу арқылы болад

Төлем тәсілі: қолма-қол ақшасыз. Мемлекеттік қызметтің құнын төлеу кезіндегі қажетті құжаттар: орындалға қызметтер актісі және шот-фактур

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс пен мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қос алғанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейі

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылмай және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіле.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету уәкілетті органның ғимаратында жүзеге асырылады. Үй-жай пандустары ба кіретін есікпен, күту залымен жабдықталған, дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға арналған жағдайла қ а р а с т ы р ы л ғ а н .

Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы бойынша талдау жүргізу, жұмысты одан әрі жетілдір үшін қоғамдық пікірді зерделеу мақсатында уәкілетті органда жеке және заңды тұлғалар үшін шағымдар ме ұсыныстар кітабы жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе сенімхат бойынша оның уәкілетті өкі м ы н а л а р д ы ұ с ы н а д ь

1) осы стандартқа 1-қосымшада белгіленген нысандағы, мемлекеттік қызметті алушы қол қойған және растаға ө т і н і м д і ;

2) мемлекеттік қызметті алушының қолымен расталған жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (же т ұ л ғ а л а р ү ш і н)

3) мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталған құрылтай құжаттарының және заңд тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманың не куәліктің көшірмелері (заңды тұлғалар үшін)

4) мемлекеттік қызметті алушының қолымен және мөрімен расталған осы стандартқа 2-қосымшаға сәйке құрамда аттестатталатын АЖ ақпараттық қауіпсіздігі бойынша нормативтік техникалық құжаттардың көшірмеле;

5) осы стандартқа 3 және 4-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша аттестатталатын АЖ құрамына кіреті техникалық және бағдарламалық құралдардың мемлекеттік қызметті алушы бекіткен тізбе

6) өтініш беруші бекіткен, АЖ құрауыштарының өзара іс-қимылының функционалдық схемасы (жоспары сондай-ақ интеграцияланатын АЖ құрауыштары (АЖ-ның физикалық және логикалық құрылымы, функционалдь с х е м а ғ а т ү с і н д і р м е ж а з б а

7) АЖ-ға жобалық (бағдарламалық) және жоба алдындағы (техникалық-экономикалық негіздеме) құжаттам Құжаттар қағаз тасығыштарда ұсынылад

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресм жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілед

12. Өтінім нысанын уәкілетті органнан немесе mtc.gov.kz, www.ctsat.kz интернет-ресурстарынан алуға болад

13. Құжаттарды қабылдауды уәкілетті органның кеңсесі, 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр, 32/1 м е к е н ж а й ы б о й ы н ш а жүзеге асырад

14. Уәкілетті орган құжаттарды қабылдаған кезде мемлекеттік қызметті алушыға құжаттарды қабылдау турал мыналарды көрсете отырып қолхатты беред

1) өтінімді қабылдау нөмірі мен күн

- 2) сұрау салынатын мемлекеттік қызмет түр
- 3) қоса беріліп отырған құжаттардың саны және атаулар
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орн
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған уәкілетті органның лауазымды адамының тегі, аты, әкесінің ат

15. Аттестат мемлекеттік қызметті алушыға қол қою арқылы тапсырылад
Бас тарту жағдайында тиісті хат мемлекеттік қызметті алушыға ұсынылады және аттестатты беруден бас тар
ж у р н а л ы н д а т і р к е л е д

16. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негі
1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттар бермеген жағда
2) мемлекеттік қызметті алушының АЖ Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған ақпаратты
қауіпсіздік саласындағы стандарттардың талаптарына сәйкес келмеген жағдай.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті орган мемлекеттік қызметті алушыға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады: адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік борышын атқарған кезде заңдылықты сақтау, көрсетілетін қызмет туралы толық мөлшерде және толық ақпарат беру, сыпайылық, ақпаратты қорғау және құпиялық, құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенед

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні Қазақстан Республикасы Көл және коммуникация министрінің бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты және шағымдар дайындауда жәрдем көрсетуді Қазақстан Республикасы Көл және коммуникация министрлігінің Электронды үкіметті қорғау басқармасының лауазымды адам мына мекенжайда жүзеге асырады 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-кіреберіс, 750 кабинет мекенжай бойынша немесе 8 (7172) 74-03-54 телефонына хабарласу арқыл

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Көл және коммуникация вице-министрінің атына берілед

Шағымды қабылдайтын лауазымды адамның жұмыс кестесі: дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғандағы кезең сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері – сенбі және жексен

22. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым уәкілетті органға 010000 Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14-кіреберіс, № 750 кабинет электрондық мекенжай: inf@mtc.gov.kz мекенжайы бойынша берілед

Шағымды қабылдайтын лауазымды адамның жұмыс кестесі: дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғандағы кезең сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері – сенбі және жексен

23 Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы ба

24. Шағым еркін нысанда ресімделед

25. Шағымды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орн сондай-ақ шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген тал б е р і л е д і .

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты www.mtc.gov.kz, www.ctsat.kz интернет-ресурстарында және 8 (7172) 74-03-54 телефоны арқылы алуға болады.

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау»

мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Кімге _____
(аттестаттау жөніндегі органның атауы)

Мемлекеттік (мемлекеттік емес) ақпараттық жүйеге аттестаттау жүргізу
Ө Т І Н І М

(өтініш берушінің атауы, өтініш берушінің Т.А.Ә

(ақпараттық жүйенің атауы)

ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптарға және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттауды жүргізуді сұрайд

1. Мемлекеттік (мемлекеттік емес) ақпараттық жүйе бойынша бастапқы деректер _____ парақта қос
б е р і л і п о т ы р

2. Мемлекеттік қызметті алушы қажетті құжаттарды ұсынуға және аттестаттауды жүргізу үшін жағдай жасау дайын.

(қолы, күні)

М.О.

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Ақпараттық қауіпсіздік бойынша нормативтік-техникалық құжаттарды ТІЗБЕСІ

1. Өтініш берушінің ақпараттық қауіпсіздік саясат
2. Есептеу техникасы құралдарын паспорттандыру және ақпараттық ресурстарды пайдалану ереже
3. Парольдік қорғау туралы нұсқаулы
4. Штаттан тыс (дағдарыстық) жағдайларда пайдаланушылардың іс-қимыл тәртібі туралы нұсқаулы
5. Пайдаланушының компьютерлік жабдықтар мен бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану жөніндегі нұсқаулы.

6. Вирусқа қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулы

7. Ақпаратты резервтік көшіру туралы нұсқаулы

8. Сервер әкімшісінің функциялары мен өкілеттіктерін бекіту жөніндегі нұсқаулы

9. Пайдаланушылар мен әкімшілердің серверлік үй-жайларға кіру ереже

10. Корпоративтік ақпараттық желіде пайдаланушыларды тіркеу ереже

11. Жүйелік әкімшілердің жұмысы үшін жадынам

12. Есептеу техникасы құралдарын пайдаланушыға жадынам

13. Жұмыс станцияларында электрондық поштаны және Интернет қызметтерін пайдалану бойынша нұсқаулық.

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау»

Техникалық құралдар тізбесі

р/с №	Өндіруші, моделі	Сериялық /түгендеу нөмірі	АҚ бойынша сертификаттың нөмірі (бар болса)	Нақты орналасқан жері	Типі (техникалық құжаттамаға сәйкес)	Негізгі функционалдық мақсаты (АЖ - ға бағдарламалық құжаттамаға сәйкес)	Ақпаратты қорғаудың пайдаланылатын әдістері	Өзірлеуші, атауы, нұсқасы кіріктірілген бағдарламалық қамтамасыз етудің)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Бағдарламалық құралдар тізбесі

Р/с №	Өзірлеуші	Атауы	Нұсқасы	Орнатылған орны (техникалық құралдар тізбесінен)	Типі (техникалық құжаттамаға сәйкес)	Негізгі функционалдық мақсаты (бағдарламалық құжаттамаға сәйкес)	Ақпаратты қорғаудың пайдаланылатын әдістері
1	2	3	4	5	6	7	8

«Мемлекеттік ақпараттық жүйелерді және мемлекеттік ақпараттық жүйелермен интеграцияланатын мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерді олардың ақпараттық қауіпсіздік талаптарына және Қазақстан Республикасының аумағында қабылданған стандарттарға сәйкестігіне аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативті мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылғы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			

1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
3. Қол жетімділігі			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта қолжетімді ақпарат қызметтерінің % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
5. Әдептілігі			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
 Ү к і м е т і н і ң 2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 5 қ ы р к ү й е к т е г і
 № 1 2 4 1 қ а у л ы с ы м е н
 бекітілген

«Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін беру және кері қайтарып алу» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін беру және кері қайтарып алу» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің «Мемлекеттік техникалық қызмет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) көрсетеді немесе осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) немесе www.pki.gov.kz интернет-ресурсы (бұдан әрі – интернет ресурс) арқылы көрсетіледі.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы Заңының 21-бабының 1-тармағының 2) тармақшасы (бұдан әрі - Заң) және Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат министрінің 2010 жылғы 10 желтоқсандағы № 348 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы қызметінің қағидалары негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:
 1) интернет ресурста;

2) орталықтардағы стенділерде осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес мекенжай бойынша;

3) порталда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат 1414 call-орталығының телефоны бойынша да ұсынылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) электрондық құжат нысанындағы тіркеу куәліктерін беру;

2) кері қайтарылып алынған тіркеу куәліктерінің тізімінде сериялық нөмірлерін орналастырыла отырып тіркеу куәліктерін:

тіркеу куәлігінің иесінің немесе оның өкілінің талабы бойынша;

тіркеу куәлігінің иесі қайтыс болған;
тіркеу куәліктерін беру кезінде дәйексіз ақпарат ұсынылған жағдайларында кері қайтарылып алынады;
3) электрондық құжат нысанындағы қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.
Уәкілетті ұйымда мемлекеттік қызметті немесе орталықта мемлекеттік қызметті алушыға ақпаратты электрондық тасығышын (чип) немесе интернет ресурс немесе портал арқылы алушының есептеу техникасы құралдарын қамтитын жеке куәліктің тіркеу куәлігіне жазылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын уәкілетті ұйымға немесе орталыққа ұсынған сәттен бастап –
2 жұмыс күннен аспайды;
жеке куәлікті алу үшін ұсынылатын құжаттармен бірге жеке куәлікті алуға орталыққа жеке тұлға – мемлекеттік қызметті алушы жүгінген кезде осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар беріледі. Орталыққа жасалған жеке куәліктің түсу сәтінен бастап мемлекеттік қызмет өйткені екі жұмыс күндерден аспайтын;

2) мемлекеттік қызметті алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін рұқсат етілген ең көп күту уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) жүгінген күні мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты жеке тұлғалар үшін 15 минуттан, заңды тұлғалар үшін 20 минуттан аспайды;

4) электрондық құжат нысанында сұранысты жолдаған кезеңінен бастап порталда немесе интернет ресурста –
1 жұмыс күнінен аспайды.

Қызмет беруден бас тарту туралы дәлелді жауап мемлекеттік қызметті алушыға уәкілетті ұйымға немесе орталыққа, жүгінген күнінен бастап 2 жұмыс күні ішінде беріледі.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;

2) орталықтың жұмыс кестесі: жексенбі және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбі аралығында сағат 09.00-ден 20.00-ға дейін, түскі үзіліссіз, филиалдар мен өкілдіктер үшін сақтай отырып, жұмыс кестесі сағат 09.00-ден 20.00-ға дейін бір сағаттық түскі үзіліспен 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, «электрондық» қызмет тәртібімен жүзеге асырылады;

3) портал – тәулік бойы;

4) интернет ресурс – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет мүмкіндігі шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданған орталықтың, уәкілетті ұйымның ғимаратында көрсетіледі. Орталықтың, уәкілетті ұйымның ғимаратында анықтама бюросы, күту креслолары, өтініш бланкілерін толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

1) орталыққа немесе уәкілетті ұйымға:

а) жеке тұлғалар:

тіркеу куәліктерін беру үшін - порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін - порталдан немесе интернет ресурстан алынған осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін кері қайтаруға өтініш;

мемлекеттік қызметті алушы жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат;

үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылды.

б) «Е–нотариат» ақпараттық жүйесінің қатысушылары:

тіркеу куәліктерін беру үшін:

порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандарттың 5-қосымшасына

сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат – жеке тұлға;
жұмыс орнынан анықтаманы (нотариустар үшін – аумақтық нотариалдық палата берген, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, аумақтық әділет органдарының, Республикалық нотариалдық палаталарының, аумақтық нотариалдық палаталарының қызметкерлері үшін – лауазымын көрсетумен жұмыс орнынан);

үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:
порталдан немесе интернет ресурстан алынған осы стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін кері қайтаруға өтініш;

мемлекеттік қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжат – жеке тұлға;
үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

Орталықтың немесе уәкілетті ұйымның қызметкерлері құжаттар пакетін қабылдаған кезінде мемлекеттік қызметті алушының құжаттарының толықтығын тексереді, мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының түпнұсқаларымен «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры ақпараттық жүйесінен деректерді салыстырып тексереді және түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға кері қайтарады.

в) заңды тұлғалар:
тіркеу куәліктерін беру үшін:

порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат;
осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (заңды тұлғаның) өкіліне сенімхат;

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:
осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәлігін кері қайтаруға порталдан немесе интернет – ресурсынан алынған және бірегей нөмірі бар, заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған өтініш немесе өтініш берушінің жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі. Жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі берілген жағдайда бірінші жетекшісінің қолы және ұйымның мөрі қойылмайды;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат;

Заңды тұлғаның бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға үшін, сенімхаттың орнына жұмыс орнынан анықтама немесе заңды тұлғаның мөрімен расталған қызметке бірінші басшыны немесе оның міндетін атқарушы тұлғаны тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі (шешім, хаттама).

Мемлекеттік қызметті алушы өтініште көрсетілген деректерді тексеру үшін заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманы не куәлікті ұсынады (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалар ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме – заңды тұлға үшін).

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді (Мемлекеттік қызметті алушының Т.А.Ә., ЖСН, ұйымның атауы, БСН) орталық немесе уәкілетті ұйым электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған, электрондық құжаттар нысанында Ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

г) интернет ресурсының домендік атауының иелері:
жеке тұлғалар:

порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандарттың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
мемлекеттік қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат – жеке тұлға;
интернет ресурсының домендік атауымен иелену құқығын растайтын құжаттардың бірін:
домендік атауымен иелену куәлігі;
домен тіркеушіден анықтама;
домендік атауын тіркеу туралы келісім шарттың көшірмесі;

домендік атауын тіркеу туралы жария офертасы;
басқа растайтын құжат.

үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:
порталдан немесе интернет ресурстан алынған осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін кері қайтаруға өтініш;
мемлекеттік қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат – жеке тұлға;
үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

заңды тұлғалар:
тіркеу куәліктерін беру үшін:
порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандарттың 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат;
осы стандартқа 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (заңды тұлғаның) өкіліне сенімхат;

интернет ресурсының домендік атауымен иелену құқығын растайтын құжаттардың бірін:
домендік атауымен иелену куәлігі;
домен тіркеушіден анықтама;
домендік атауын тіркеу туралы келісім шарттың көшірмесі;
домендік атауын тіркеу туралы жария офертасы;
басқа растайтын құжат.
тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:

осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәлігін кері қайтаруға порталдан немесе интернет-ресурсынан алынған және бірегей нөмірі бар, заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған өтініш немесе өтініш берушінің жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат.

д) «Қазынашылық - Клиент» ақпараттық жүйесінің қатысушылары:
тіркеу куәліктерін беру үшін:
порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандарттың 12-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат;
осы стандарттың 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (заңды тұлғаның) өкіліне сенімхат;

Қазақстан Республикасы Қазынашылық комитетімен клиент арасындағы ЭЦҚ қолдану туралы келісім немесе қосымша келісім.

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:
осы стандартқа 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәлігін кері қайтаруға порталдан немесе интернет – ресурсынан алынған және бірегей нөмірі бар, заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған өтініш немесе өтініш берушінің жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі. Жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі берілген жағдайда бірінші жетекшісінің қолы және ұйымның мөрі қойылмайды;
мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат.

Орталықтың немесе уәкілетті ұйымның қызметкері құжаттар пакетін қабылдаған кезінде мемлекеттік қызметті алушының құжаттарының толықтығын тексереді, мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының түпнұсқаларымен «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры ақпараттық жүйесінен деректерді салыстырып тексереді және түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға кері қайтарады.

е) шетел мемлекетінің азаматтары:
жеке тұлғалар:
тіркеу куәліктерін беру үшін:

порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш; мемлекеттік қызметті алушы жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат; шетел мемлекеттің осы азаматы Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінде Қазақстан Республикасы аумағында тіркелуін растайтын, құрамында ЖСН бар құжаттардың бірі: Қазақстан Республикасы шетел азаматының қоныстауына арналған ықтиярхаты; азаматтығы жоқ адамның куәлігі; шетел азаматына арналған тіркеу куәлігі; үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін: порталдан немесе интернет ресурстан алынған осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін кері қайтаруға өтініш; мемлекеттік қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат – жеке тұлға; үшінші тұлға мемлекеттік қызметті алушының мүдделерін білдірген кезде – осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (жеке тұлғаның) өкіліне нотариалды куәландырылған сенімхат. Сенімхаттың мәтініне қосымша нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес мәліметтер қосылады.

заңды тұлғалар: тіркеу куәліктерін беру үшін: порталдан немесе интернет ресурстан алынған бірегей нөмірі қамтылған осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәліктерін беруге өтініш; мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат; шетел мемлекеттің осы азаматы Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінде Қазақстан Республикасы аумағында тіркелуін растайтын, құрамында ЖСН бар құжаттардың бірі: Қазақстан Республикасы шетел азаматының қоныстауына арналған ықтиярхаты; азаматтығы жоқ адамның куәлігі; шетел азаматына арналған тіркеу куәлігі; шетел мемлекетінің осы заңды тұлғасы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Қазақстан Республикасы аумағында тіркелуін растайтын, БСН бар құжаттардың бірі: Қазақстан Республикасында филиалдар және өкілдік арқылы (тұрақты мекемесін құра отырып) қызметін жүзеге асыратын резидент емес заңды тұлғалар үшін филиалды, өкілдікті есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік;

резидент емес заңды тұлғалар үшін тіркеу куәлігі: «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы кодексінің 197-ші бабының 5-ші тармағына сәйкес салық уәкілдері болып табылатын жағдайда; Қазақстан Республикасында салық объектілерінің иелері болып табылатын жағдайда; Қазақстан Республикасында аккредиттелген, шетел мемлекетінің дипломаттық және оларға теңестірілген өкілдіктері болатын жағдайда; «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы кодексінің 191-ші бабының 8-ші тармағына сәйкес оның тұрақты мекемесі болып қарастырылатын, тәуелді уәкілі арқылы қызметін жүзеге асыратын жағдайда. осы стандарттың 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алушының (заңды тұлғаның) өкіліне сенімхат;

Заңды тұлғаның бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға үшін, сенімхаттың орнына жұмыс орнынан анықтама немесе заңды тұлғаның мөрімен расталған қызметке бірінші басшыны немесе оның міндетін атқарушы тұлғаны тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі (шешім, хаттама).

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді (Мемлекеттік қызметті алушының Т.А.Ә., ЖСН, ұйымның атауы, БСН) орталық немесе уәкілетті ұйым электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған, электрондық құжаттар нысанында Ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады. тіркеу куәліктерін кері қайтару үшін:

осы стандартқа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу куәлігін кері қайтаруға порталдан немесе интернет – ресурсынан алынған және бірегей нөмірі бар, заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған өтініш немесе өтініш берушінің жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі. Жұмыстан шығару туралы бұйрығының көшірмесі берілген жағдайда бірінші жетекшісінің қолы және ұйымның мөрі қойылмайды; мемлекеттік қызметті алушы заңды тұлға өкілінің жеке тұлғасын куәландыратын құжат.

2) қайта алған жағдайда порталда немесе интернет ресурста: ашық кілтті қамтитын электрондық құжат және мемлекеттік қызметті алушының куәландырылған электрондық цифрлық қолтаңбасын нысанындағы сұрау салу.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 21.05.2013 № 507 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Белгіленген үлгідегі бланкілер (өтініштердің нысандары) уәкілетті органның қызметкері осы мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Жирентаев көшесі, 1/1 береді, сондай-ақ өтініштердің нысаны мен оларды толтыру жөніндегі түсініктемелер www.mtk.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Орталықтарда мемлекеттік қызметті алу үшін бекітілген нысандағы өтініштердің бланкілері осы стандарттың 1-қосымшасына береді, сондай-ақ өтініштердің нысаны мен оларды толтыру жөніндегі түсініктемелер www.mtk.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Құжаттарды қабылдауды уәкілетті ұйым қызметкерлері мынадай мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Жирентаев көшесі, 1/1 немесе осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес орталықта мекенжай бойынша жұмыскерлермен жүзеге асырылады.

14. Орталық немесе уәкілетті ұйым арқылы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсыру кезінде, орталықтың, уәкілетті ұйымның қызметкері Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесінде тиісті жазбаларды жүргізеді және:

- 1) сұрау салуды қабылдаудың нөмірі мен күні;
- 2) сұрау салатын мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауларын;
- 4) құжаттарды берген күні (уақыты) мен орнын;
- 5) құжаттарды рәсімдеуге сұранысты қабылдаған орталық қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын;
- 6) тұтынушының тегін, атын, әкесінің атын, уәкілетті өкілдің тегін, атын, әкесінің атын, және олардың байланыс телефондарын.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы сонымен қатар мемлекеттік қызметті алушыға өтініште көрсетілген электрондық пошта мекенжайына хабарлама-есеп жолданады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жеткізу тәсілін:

- 1) ақпараттың электрондық тасығышын қамтитын жеке куәлікке тіркеу куәліктерін алған жағдайда құжаттарды қабылдаушы орталыққа;
- 2) қалған жағдайларда интернет ресурс немесе портал арқылы мемлекеттік қызметті алушының есептеу техникасы құралдарынан алады.

16. Орталықпен немесе уәкілетті ұйыммен осы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды мемлекеттік қызметті алушымен ұсынбаған жағдайда немесе дәйексіз мәліметтерді ұсынған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартлады.

Орталықтың уәкілетті ұйымның жұмыскерімен құжаттарды қабылдаудан бас тарту кезінде тұтынушыға жеткіліксіз құжаттарды көрсетумен қолхат беріледі.

Орталықтың немесе уәкілетті ұйым мемлекеттік қызметті мемлекеттік қызметтің алушымен құжаттарды алған кезеңінен бастап бес жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толықтығы емес фактілері анықталған жағдайда уәкілетті ұйым немесе Орталық көрсетілген мерзімдерде жазбаша дәлелді жауапты береді.

Мемлекеттік қызметті бергенде портал немесе интернет ресурстың жұмысында техникалық іркілістер жағдайында порталдың немесе интернет ресурстың жұмыстарын қалпына келтіргенге дейін тоқтатылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті ұйымның және орталықтың қызметі мемлекеттік қызметті алушыға қатысты мынадай:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын өтеу кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық;
- 4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы жете ақпаратты беру;

- 5) өтініштерді қараған кезінде лауазымды тұлғалар қызметінің ашықтығы;
- 6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығы қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету осы стандартқа 14-қосымшаға сәйкес сапасы және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті ұйымның және орталықтың жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері, жыл сайын Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы түсіндірмелерді даярлауға көмек көрсетуді Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Ақпараттандыру комитетінің лауазымды тұлғасы мынадай мекенжай бойынша жүзеге асырады: 010000, Астана қаласы, Орынбор, көшесі, 8 үй, «Министрліктер үйі» әкімшілік ғимараты, 14 кіреберіс, кабинет № А 787, телефон (8-7172) 74-10-34.ол № А 787 бөлме, телефоны (8-7172)74-03-24.

Сонымен қатар орталық жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес мекенжай және телефон бойынша call–орталық порталының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрліктің кеңсесіне жазбаша шағыммен мынадай мекенжайға: 010000, Астана қаласы, Қабанбай Батыр даңғылы, 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz., телефон: (8-7172)-24-13-12 беріледі;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mci.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі интернет-ресурсының «Көлік және коммуникация министрінің блогы» парағы);

3) уәкілетті ұйымның кеңсесіне жазбаша шағыммен: 010000, Астана қаласы, Жирентаев көшесі, 1/1, электрондық поштаның мекенжайы: info@ctsat.kz, телефон: (8-7172)-55-81-15 мекенжайы бойынша жолданады.

Шағымды қабылдайтын лауазымдық тұлғаның жұмыс кестесі: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа.

22. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету кезінде дұрыс емес қызмет көрсетуіне шағымдар өтініш білдіру жолымен жолданады:

1) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес байланыс деректері бойынша тікелей орталықтың басшысына, сондай-ақ орталықтың электрондық поштаның мекенжайы: ddc_rgp@mail.ru;

2) (8-7172)-24-29-09 нөмірі бойынша, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің «сенім телефонына»;

3) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогына (www.mtk.gov.kz мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі интернет-ресурсының «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің блогы парағы»);

4) орталықтарда орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшіктер арқылы;

5) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің кеңсесіне жазбаша шағыммен мынадай мекенжайға: 010000, Астана қаласы, Қабанбай Батыр даңғылы, 32/1, электрондық поштаның мекенжайы: mtc@mtc.gov.kz., телефон: (8-7172)-24-13-12 беріледі;

6) уәкілетті ұйымның кеңсесіне жазбаша шағыммен: 010000, Астана қаласы, Жирентаев көшесі, 1/1, электрондық поштаның мекенжайы: info@ctsat.kz, телефон: (8-7172)-55-81-15 мекенжайы бойынша жолданады;

7) call–орталықтың (1414) телефоны бойынша.

Шағымды қабылдайтын лауазымдық тұлғаның жұмыс кестесі: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтің алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгіну құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда дайындалады. Шағым шағымда қойылған мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъектіге немесе лауазымды адамға жолдануы тиіс.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы, заңды тұлғаның - оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметтің алушымен қол қойылады. Шағымды берген кезде субъектінің немесе іс-әрекетіне шағым жасалған лауазымды адамдардың лауазымы, тегі және аты-жөндері жүгіну себептері және талабы көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, жасалған шағымға жауапты алу мерзімі мен орны және шағымды қарауға жауапты лауазымды адамның байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

26. Мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты интернет-ресурста www.mtc.gov.kz және Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің сенім телефоны бойынша алуға болады: (8-7172) 24-29-09

«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі мен мекенжайлары

P/c №	Орталықтардың (филиалдардың, бөлімдердің, бөлімшелердің) атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов көш., 189а	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
1)	Көкшетау қалалық бөлімі	Көкшетау қаласы, Біржан сал көш., 42 үй	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
2)	Аудандық бөлім Красный Яр ауылы	Көкшетау қаласы, Красный Яр ауылы, Ленин көш., 65 үй	8 (7162) 40-43-27
3)	Ақкөл аудандық бөлімі	Ақкөл ауданы, Ақкөл қаласы, Нұрмағамбетов көш., 102 үй	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
4)	Аршалы аудандық бөлімі	Аршалы ауданы, Аршалы ауылы, М. Маметова көш., 19 үй	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77
5)	Атбасар аудандық бөлімі	Атбасар ауданы, Атбасар қаласы, Уәлиханов көш., 11 үй, офис	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
6)	Астрахан аудандық бөлімі	Астрахан ауданы, Астрахан ауылы, Әл-Фараби көш., 44 үй	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
7)	Бұланды аудандық бөлімі	Бұланды ауданы, Макинск қаласы, Сейфуллин көш., 186 офис	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
8)	Бурабай аудандық бөлімі	Бурабай ауданы, Шучинск қаласы, Абылай Хан көш., 28 үй	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
9)	Егіндікөл аудандық бөлімі	Егіндікөл ауданы, Егіндікөл ауылы, Победа көш., 7 үй	8 (71642) 2-12-57

10)	Ерейментау аудандық бөлімі	Ерейментау ауданы, Ерейментау қаласы, Мұсабаев көш., 15 үй	8 (71633) 2-44-92
11)	Еңбекшілдер аудандық бөлімі	Еңбекшілдер ауданы, Степняк қаласы, Сыздықов көш., 2а үй	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
12)	Есіл аудандық бөлімі	Есіл ауданы, Есіл қаласы, Победа көш., 56 үй	8 (71647) 2-22-07
13)	Жарқайың аудандық бөлімі	Жарқайың ауданы, Державинск қаласы, Ғабдуллин көш., 104 үй	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05
14)	Жақсы аудандық бөлімі	Жақсы ауданы, Жақсы ауылы, Ленин көш., 8 үй	8 (71635) 2-17-10
15)	Зеренді аудандық бөлімі	Зеренді ауданы, Зеренді ауылы, Мир көш., 52 үй	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
16)	Қорғалжын аудандық көшесі	Қорғалжын ауданы, Қорғалжын ауылы, Абай көш., 44а	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
17)	Степногорск қалалық бөлімі	Степногорск қаласы, 4 ш/а, 7 үй	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30
18)	Сандықтау аудандық бөлімі	Сандықтау ауданы, Балкашино ауылы, Абылай-хан көш., 119 үй	8 (71640) 9-26-66
19)	Целиноград аудандық бөлімі	Целиноград ауданы, Ақмол ауылы, Гагарин көш., 15 үй	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
20)	Шортанды аудандық бөлімі	Шортанды ауданы, Шортанды кенті, Безьянный орамы, 1 үй	8 (71631) 2-17-97

«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

2.	«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтөбе қаласы, Тургенев көшесі, 109	8 (7132) 56-57-87
1)	Ақтөбе қаласының № 1 бөлімі	Ақтөбе қаласы, Тургенев көш., 109	8 (7132) 57-80-27
2)	Қарғалы ауылы (Жилянка)	Ақтөбе қаласы, Қарғалы ауданы, Қарғалы ауылы (Жилянка), Сәтпаев көш., 10	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
3)	Алға аудандық бөлімі	Алға ауданы, Алға қаласы, Киров көшесі, 23	8 (71337) 3-20-79 8 (71337) 3-10-96
4)	Мартөк аудандық бөлімі	Мартөк ауданы, Мартөк кенті, Байтұрсынов көш., 1 «Б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14
5)	Хромтау аудандық бөлімі	Хромтау ауданы, Хромтау қаласы, Абай көш., 12	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34
6)	Қандыағаш аудандық бөлімі	Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Молодежный ш/а, 47 «Б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
7)	Ембі аудандық бөлімі	Мұғалжар ауданы, Ембі қаласы, Әміров көш., 10	8 (71334) 23-9-83
8)	Темір ауданының № 8 бөлімі	Темір ауданы, Шұбарқұдық кенті, Байғанин көш., 15 «А»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
9)	Қобда аудандық бөлімі	Қобда ауданы, Қобда кенті, Нұрымжанов орамы, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
10)	Қарғалы аудандық бөлімі, Бадамша ауылы	Қарғалы ауданы, Бадамша ауылы, Әйтеке-би көшесі, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
11)	Ойыл аудандық бөлімі	Ойыл ауданы, Ойыл ауылы, Көкжар көш., 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82

12)	Әйтеке би аудандық № 12 бөлімі	Әйтеке би ауданы, Комсомолский ауылы, Балдырған көш., 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
13)	Байғанин аудандық бөлімі	Байғанин ауданы, Қарауылкелді ауылы, Барак батыр көш., 41 «А»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87
14)	Ырғыз аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Ырғыз ауданы, Ырғыз ауылы, Жангелдин көш., 7	8 (71343) 21-8-28
15)	Шалқар аудандық бөлімі	Ақтөбе облысы, Шалқар қаласы, Әйтеке би көшесі, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11
«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
3.	«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көш., 67Б	8 (7282) 24-15-06 8 (7282) 24-41-33
1)	Ақсу аудандық бөлімі	Жансүгіров кенті, Қабанбай батыр көш., 20	8 (72832) 2-14-51
2)	Қапал бөлімшесі	Қапал ауылы, Алпысбаев көш., 3	8 (72841) 2-17-60
3)	Алакөл аудандық бөлімі	Үшарал қаласы, 8 март көшесі, 63	8 (72833) 2-35-46 8 (72833) 2-35-48
4)	Қабанбай бөлімі	Қабанбай кенті, Абылай хан көш., 237	8 (72837) 4-13-85
5)	Балқаш аудандық бөлімі	Баканас ауылы, Бижанов көш., 25 «А»	8 (72773) 95-2-22 8 (72773) 9-18-20
6)	Еңбекшіқазақ аудандық бөлімі	Есік қаласы, Абай көш., 314А	8 (72775) 4-54-70 8 (72775) 4-54-69
7)	Шелек бөлімі	Шелек ауылы, Бижанов көшесі, 100	8 (72775) 2-34-96 8 (72775) 2-34-97
8)	Ескелді аудандық бөлімі	Қарабұлақ кенті, Оразбеков көш., 52	8 (72836) 3-22-16
9)	Жамбыл аудандық бөлімі	Ұзынағаш кенті, Мәжитов көшесі, 1	8 (72770) 2-30-90
10)	Іле аудандық бөлімі	Өтеген батыр кенті, Қуат ш/а, Тәуелсіздік көшесі, 25	8 (727) 251-74-46 8 (727) 251-74-47
11)	Боралдай бөлімшесі	Боралдай ауылы, Вокзальная көш., 6 «А»	8 (72738) 7-82-42
12)	Қараой бөлімшесі	Қараой ауылы, Тыңдала көш., 9	8 (7275) 24-88-10
13)	Ақши бөлімшесі	Ақши ауылы, Қонаев көшесі, 29	
14)	Қарасай аудандық бөлімі	Қаскелен қаласы, Жаңғозин көш., 38	8 (72771) 2-56-86 8 (72771) 2-56-96
15)	Тау Самалы бөлімшесі	Тау-Самалы кенті, Рысқұлов көш., 129	8 (727) 391-38-58
16)	Шамалған бөлімшесі	Шамалған ст., Қонаев көш., 1 «В»	8 (7272) 93-66-33
17)	Қаратал аудандық бөлімі	Үштөбе қаласы, Абылай хан көш., 22	8 (72834) 2-02-07 8 (72834) 2-20-92
18)	Кербұлақ аудандық бөлімі	Сарыөзек қаласы, Момышұлы көш., н/с	8 (72840) 3-25-88
19)	Қоғалы бөлімшесі	Қоғалы кенті, Желтоқсан көш., 45	8 (72842) 9-10-59
20)	Көксу аудандық бөлімі	Балпық би кенті, Измайлова көш., 10	8 (72838) 2-16-19 8 (72838) 2-16-18
21)	Қапшағай қалалық бөлімі	Қапшағай қаласы, Қонаев көш., 41	8 (72772) 4-79-61 8 (72772) 4-79-60
22)	Шеңгелді бөлімшесі	Шеңгелді ауылы, Сейфуллин көш., 34	8 (72772) 7-11-94
23)	Сарқанд аудандық бөлімі	Сарқанд қаласы, Жамбыл көш., н/с	8 (72839) 2-35-86 8 (72839) 2-37-14
24)	Лепсі бөлімшесі	Лепсі ст., Төлебаев көш., 1	8 (72843) 2-10-16

25)	Райымбек аудандық бөлімі	Кеген ауылы, Момышұлы көш., н/с	8 (72777) 2-20-84 8 (72777) 2-20-82 8 (72777) 2-18-78
26)	Нарынқол бөлімшесі	Нарынқол ауылы, Райымбек көш., н/с	8 (72779) 2-11-65
27)	Панфилов аудандық бөлімі	Жаркент қаласы, Головацкий көш., н/с	8 (72831) 5-51-11
28)	Талғар аудандық бөлімі	Талғар қаласы, Лермонтов көш., 53 «А»	8 (727) 388-11-30 8 (72774) 2-21-43 8 (72774) 2-21-33
29)	Нұра бөлімшесі	Нұра ауылы, Школьная көш., 10	8 (72774) 5-80-62
30)	Талдықорған қалалық бөлімі	Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көш., 67Б	8 (7282) 24-49-75 8 (7282) 24-40-43
31)	Текелі қалалық бөлімі	Текелі қаласы, Октябрьская көш., 7	8 (72835) 4-35-38 8 (72835) 4-35-18
32)	Ұйғыр аудандық бөлімі	Шонжы ауылы, Қасымбеков көш., 35	8 (72778) 2-43-35 8 (72778) 2-43-31 8 (72778) 2-43-32

«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

4.	«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Атырау қаласы, Сәтбаев даң., 23 үй	8 (7122) 21-34-67
1)	Облыстық бөлім	Атырау қаласы, Сәтбаев даң., 23 үй	8 (7122) 21-29-42
2)	№ 1 қалалық бөлім	Атырау қаласы, Баймұханов көш., 16а үй	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
3)	№ 2 қалалық бөлім	Атырау қаласы, Балықшы кенті, Байжігітов көш., 80а үй	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
4)	Индер аудандық бөлімі	Атырау облысы, Индер ауданы, Индербор кенті, Меңдіғалиев көш., 30	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
5)	Махамбет аудандық бөлімі	Атырау облысы, Махамбет ауданы, Махамбет ауылы, Абай көш., 10 үй	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
6)	Қызылқоға аудандық бөлімі	Атырау облысы, Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Абай көш., 1 үй	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
7)	Жылыой аудандық бөлімі	Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Бейбітшілік көш., 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28
8)	Құрманғазы аудандық бөлімі	Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин ауылы, Есболаев көш., 66а	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
9)	Мақат аудандық бөлімі	Атырау облысы, Мақат ауданы, Мақат кенті, Центральная көш., 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
10)	Исатай аудандық бөлімі	Атырау облысы, Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егеменді Қазақстан көш., 9 үй	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69

«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

5.	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинского көш., 37а	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
1)	Өскемен № 1 қалалық бөлімі	Өскемен қаласы, Сәтбаев даңғылы, 20/1	8 (7232) 60-39-22
2)	Өскемен № 2 қалалық бөлімі	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
3)	Глубоковский аудандық бөлімі	Глубоковский ауданы, Глубокое кенті, Попович көш., 22	8 (72331) 2-23-35

4)	Зайсан қалалық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелдин көш., 52а	8 (72340) 2-67-81
5)	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зыряновск қаласы, Стахановская көш., 39	8 (72335) 6-02-39
6)	Қатон-Қарағай аудандық бөлімі	Қатон-Қарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көш., 96	8 (72341) 2-23-60
7)	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көш., 77	8 (72339) 2-13-10
8)	Риддер аудандық бөлімі	Риддер қаласы, Семипалатинская көш., 12	8 (72336) 4-62-62
9)	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көш., 23	8 (72346) 2-24-96
10)	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9 үй	8 (72338) 2-78-96
11)	Шемонаихы қалалық бөлімі	Шемонаихы ауданы, Шемонайхы қаласы, 3 ш/а, 12	8 (72332) 3-41-00
12)	Семей № 1 қалалық бөлімі	Семей қаласы, 408 квартал, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
13)	Семей № 2 қалалық бөлімі	Семей қаласы, Найманбаев көш., 161А	8 (7222) 52-69-29
14)	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көш., 12	8 (72252) 2-22-64
15)	Аягөз аудандық бөлімі	Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көш., 84	8 (72237) 5-24-32
16)	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көш., 2А	8 (72236) 9-06-30
17)	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежный көш., 25	8 (72351) 2-20-48
18)	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көш., 98	8 (72347) 6-54-00
19)	Курчатов аудандық бөлімі	Курчатов ауданы, Курчатов қаласы, Абай көш., 12	8 (72251) 2-21-66
20)	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көш., 38	8 (72348) 2-21-71
21)	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылайхан көш., 116	8 (72230) 2-19-85

«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

6.	«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Тараз қ., Абай д., 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
1)	Тараз қалалық бөлімі	Тараз қ., Қ. Қойгелді көш., № 158 «а»	8 (7262) 43-84-21
2)	№ 1 бөлім	Тараз қ., Сәтпаев көш., 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
3)	№ 2 бөлім	Тараз қ., Талас ш/а, 2	8 (72622) 6-17-78
4)	№ 3 бөлім	Тараз қ., Абай даң., 232	8 (7262) 56-90-04
5)	Байзақ аудандық бөлімі	Сарыкемер ауылы, Медеуов көш., 33	8 (72637) 2-28-04
6)	Жамбыл аудандық бөлімі	Аса ауылы, Абай көш., 127	8 (72633) 2-11-99
7)	Жуалы аудандық бөлімі	Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы көш., 49	8 (72635) 5-02-46
8)	Қордай аудандық бөлімі	Қордай ауылы, Домалақ ана көш., 215	8 (72636) 2-13-52
9)	Меркі аудандық бөлімі	Мерке ауылы, Исмаилов көш., 232	8 (72632) 4-42-54

10)	Мойынқұм аудандық бөлімі	Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков көш., 215	8 (72642) 2-47-93
11)	Сарысу аудандық бөлімі	Жанатас к., Жібек жолы көш., 1	8 (72634) 6-33-00
12)	Талас аудандық бөлімі	Қаратау к., Молдағұлова көш., 51	8 (72644) 6-33-93
13)	Т. Рысқұлов аудандық бөлімі	Құлан ауылы, Жібек жолы көш., 71	8 (72631) 2-18-10
14)	Шу аудандық бөлімі	Шу к., Автобазовская көш., 1	8 (72643) 2-17-97
15)	Гродеков ауылдық бөлімі	Гродеково ауылы, Бейбітшілік көш., 88	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24

«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

7.	«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	БҚО., Орал к., Жамбыл көш., 81/2 үй.	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
1)	Ақжайық аудандық бөлімі	БҚО., Ақжайық ауданы, Чапаев а., Ақжайық орамы., 2	8-711-36-92-580
2)	Бөкейорда аудандық бөлімі	БҚО., Бөкейорда ауданы, Сайхын а., Берғалиев көш., 1	8-711-40-21-847 8-711-40-21-835
3)	Бөрлі аудандық бөлімі	БҚО., Бөрлі ауданы, Ақсай к., Железнодорожная көш., 121А	8-711-33-35-550 8-711-33-36-778
4)	Жаңғала аудандық бөлімі	БҚО., Жаңғала ауданы, Жаңғала а., Халықтар достығы көш., 63А	8-711-41-22-403 8-711-41-22-404
5)	Жәнібек аудандық бөлімі	БҚО., Жәнібек ауданы, Жәнібек а., Иманов көш., 79	8-711-35-22-425
6)	Зеленов аудандық бөлімі	БҚО., Зеленов ауданы, Переметное а., Гагарин көш., 69Б	8-711-30-23-614 8-711-30-23-616
7)	Казталовка аудандық бөлімі	БҚО., Казталовка ауданы, Казталовка а., Лукманов көш., 22А	8-711-44-32-204 8-711-44-32-205
8)	Қаратөбе аудандық бөлімі	БҚО., Қаратөбе ауданы, Қаратөбе а., Құрманғалиев көш., 23/1	8-711-45-31-800 8-711-45-31-463
9)	Сырым аудандық бөлімі	БҚО., Сырым ауданы, Жымпиты а., Қазақстан көш., 11/2	8-711-34-31-446 8-711-34-31-447
10)	Тасқала аудандық бөлімі	БҚО., Тасқала ауданы, Тасқала а., Вокзальная көш., 6	8-711-39-22-398 8-711-39-21-979
11)	Теректі аудандық бөлімі	БҚО., Теректі ауданы, Федоровка а., Юбилейная көш., 24	8-711-32-23-378 8-711-32-23-379
12)	Шыңғырлау аудандық бөлімі	БҚО., Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау а., Тайманов көш., 95	8-711-37-33-311 8-711-37-34-420
13)	Казталовка аудандық бөлімі	БҚО., Казталовка ауданы, Жалпақтал., С.Датұлы көш., 23	8-711-38-21-044 8-711-38-21-045
14)	Дарьинск ауылдық округінің бөлімі	БҚО., Зеленов ауданы, Дарьинск а., Балдырған көш., 27/1	8-711-31-24-080 8-711-31-24-082
15)	Ақжайық ауданы бойынша Тайпақ ауылдық округінің бөлімі	БҚО., Ақжайық ауданы, Тайпақ с., Шемякин көш., 13	8-711-42-21-884
16)	Теректі ауданы бойынша Ақжайық ауылдық округінің бөлімі	БҚО., Теректі ауданы, Ақжайық а., Ақжайық көш., 5	8-711-43-91-316

«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

--	--	--	--

8.	«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Чкалов көш., 7	8 (7212) 41-63-10
1)	№ 1 қалалық бөлім	Ержанов көш., 47/3	8 (7212) 33-13-10
2)	№ 2 қалалық бөлім	Чкалов көш., 7	8 (7212) 41-03-92
3)	№ 3 қалалық бөлім	Мұқанов көш., 5	8 (7212) 77-26-57
4)	№ 4 қалалық бөлім	Архитектурная көш., 8	8 (7212) 45-71-01
5)	№ 5 қалалық бөлім	21 ш/а, 6/7 үй	8 (7212) 32-92-51
6)	№ 6 қалалық бөлім	Серов көш., 73	8 (7212) 93-16-94
7)	Теміртау қ. № 1 бөлімі	Блюхер көш., 23	8 (7213) 44-67-45
8)	Теміртау қ. № 2 бөлімі	Республика даң., 128	8 (7213) 99-79-96
9)	Абай аудандық № 1 бөлімі	Абай қ., Абай көш., 54	8 (72131) 4-77-07
10)	Абай аудандық № 2 бөлімі	Абай қ., п.Топар кенті, Қазыбек би көш., 3	8 (72153) 3-04-46
11)	Сарань қ. бөлімі	Сарань қ., Жамбыл көш., 85	8 (72137) 4-25-26
12)	Шахтинск қ. № 1 бөлімі	Шахтинск қ., А. Құнанбаев даңғылы, 65Б	8 (72156) 5-21-25
13)	Шахтинск қ. № 2 бөлімі	Шахтинск қ., Шахан кенті, 10/16 квартал, 16 үй	8 (72156) 3-20-99
14)	Осакаровка аудандық № 1 бөлімі	Осакаровка қ., Пристационарная көш., 12	8 (72149) 4-32-62
15)	Осакаровка аудандық № 2 бөлімі	Осакаровка ауд., Молодежный кенті, Абай көш., 13	8 (72148) 2-22-46
16)	Сәтбаев қ. бөлімі	Сәтбаев қ., Сәтбаев даңғылы, 111	8 (71063) 4-03-47
17)	Балқаш қ. бөлімі	Балқаш қ., Бөкейхан көш., 20а	8 (71036) 6-83-37
18)	Шет аудандық бөлімі	Ақсу–Аюлы а., Жапақов көш., 23/1 п., Ағадыр к., Тәуелсіз Қазақстан көш., 4	8 (71031) 2-21-88
19)	Жезқазған қ. бөлімі	Жезқазған қ., Б.Момышұлы көш., 9	8 (7102) 73-81-09
20)	Жаңаарқа аудандық бөлімі	Жаңаарқа ауданы, А.Оспанов көш., 40., Атасу кенті	8 (71030) 2-69-09
21)	Қаражал қ. бөлімі	Қаражал қ., Ленин көш., 18	8 (71032) 2-70-21
22)	Приозерск қ. бөлімі	Приозерск қ., Балқаш көш., 7	8 (71039) 5-27-37
23)	Бұқар Жырау аудандық № 1 бөлімі	Бұқар Жырау ауданы, Абылай хан көш., 37., Ботақара кенті	8 (72154) 2-23-73
24)	Бұқар Жырау аудандық № 2 бөлімі	Бұқар Жырау ауданы, Мир көш., 24	8 (72138) 3-15-62
25)	Ақтоғай аудандық № 1 бөлімі	Ақтоғай кенті, Бөкейхан көш., 10	8 (71037) 2-11-05
26)	Ақтоғай аудандық № 2 бөлімі	Сарышаған кенті, Абай көш., 12	8 (71038) 22-3- 39
27)	Нұра аудандық бөлімі	Киевка кенті, Сүлейменовтер көш., 2	8 (721-44) 2-11-11
28)	Ұлытау аудандық бөлімі	Ұлытау ауданы, Амангелді көш., 29а., Ұлытау кенті	8 (71035) 2-13-06
29)	Қарқаралы аудандық бөлімі	Қарқаралы қ., Әубәкіров көш., 21	8 (72146) 3-17-03
«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
9.	«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қостанай облысы, Қостанай қ., Таран көш., 114 үй.	8 (7142) 53-44-84 8 (7142) 53-25-56

1)	Қостанай қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай қ., Гашика көш., 14 ү.	8 (7142) 26-45-51
2)	Алтынсарин аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Силантьевка қ., Ленин көш., 51	8 (71445) 21-5-28 8 (71445) 21-5-29
3)	Амангелді аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Амангелді а., Майлин көш., 27/7	8 (71440) 21-2-55 8 (71440) 21-2-69
4)	Арқалық қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Арқалық қ., Абай көш., 62	8 (71430) 75-6-87 8 (71430) 75-6-86
5)	Әулікөл аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Әулікөл а., Ленин көш., 32	8 (71453) 21-8-31 8 (71453) 21-9-02
6)	Денисовка аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Денисовка а., Советская көш., 13	8 (71434) 22-0-30 8 (71434) 92-7-16
7)	Жангелді аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Жангелді ауданы, Торғай а., 8 март көш., 37	8 (71439) 22-0-05 8 (71439) 21-5-85
8)	Жітіқара қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Жітіқара қ., Ленин көш., 108 ү.	8 (71435) 28-2-83 8 (71435) 28-2-00
9)	Қамысты аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты а., Ержанов көш., 66 ү.	8 (71437) 22-2-76 8 (71437) 22-2-75
10)	Қарабалық аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Қарабалық аудандық, Қарабалық а., Космонавтар көш., 16 ү.	8 (71441) 32-9-61 8 (71441) 32-5-02
11)	Қарасу аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Қарасу ауданы, Қарасу а., Комсомольская көш., 24 ү.	8 (71452) 22-1-47 8 (71452) 21-9-69
12)	Лисаков қалалық бөлімі	Қостанай облысы, Лисаковск қ., № 4 ш/а., 25 ү.	8 (71433) 32-0-90 8 (71433) 35-3-89
13)	Меңдіқара аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Меңдіқара ауданы, Боровское а., Королев көш., 4А ү.	8 (714-43) 22-4-60
14)	Наурзым аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Наурзым ауданы, Қараменді қ., Шақшақ Жәнібек көш., 5 ү.	8 (714-54) 21-0-53 8 (714-54) 21-0-15
15)	Рудный қалалық № 1 бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қ., Космонавтар даңғылы, 12 ү.	8 (714-31) 49-8-02
16)	Рудный қалалық № 2 бөлімі	Қостанай облысы, Рудный қ., Корчагин көш., 76 ү.	8 (71431) 90-0-38 8 (71431) 98-9-47
17)	Сарыкөл аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл қ., Ленин көш., 104	8 (71451) 21-3-21 8 (71451) 21-2-09
18)	Таран аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Таран ауданы, Таран а., Калинин көш., 93	8 (71436) 36-5-85 8 (71436) 37-4-52
19)	Ұзынкөл аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл а., Абай көш., 79	8 (71444) 21-5-67 8 (71444) 21-1-62
20)	Федоров аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Федоров ауданы, Федоров а., Красноармейская көш., 56	8 (71442) 22-5-18 8 (71442) 23-2-83
21)	Қостанай аудандық бөлімі	Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затабольск кенті, Калинин көш., 53	8 (71455) 24-3-15 8 (71455) 24-3-16

«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

10.	«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қызылорда облысы, Қызылорда қ., Ф. Мұратбаев көш., 2Е	8 (7242) 23-07-16

1)	№ 1 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Тасбөгет кенті, Амангелді көш., н/с	8 (7242) 21-66-64
2)	№ 2 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Жанқожа батыр көш., 82	8 (7242) 25-60-57
3)	№ 3 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Шұғыла көш., 45	8 (7242) 24-86-11
4)	№ 4 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Ақмешіт ш/а, 1б	8 (7242) 22-48-27
5)	Байқоңыр қалалық бөлімі	Қызылорда облысы, Байқоңыр қаласы, Максимов көш., № 17а	8 (3362) 27-54-81
6)	Арал аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Арал қ., Қарасақал көш., н/с	8 (72433) 25-0-02
7)	Қазалы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Қазалы қ., Жанқожа батыр көш., н/с	8 (72438) 26-1-27
8)	Қармақшы аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жосалы кенті, Абай көш., н/с	8 (72437) 2-11-62
9)	Жалағаш аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жалағаш кенті, Желтоқсан көш., н/с	8 (72431) 32-3-03
10)	Сырдария аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Тереңөзек кенті, Амангелді көш., № 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
11)	Шиелі аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Шиелі кенті, Рысқұлов көш., н/с	8 (72432) 4-15-59
12)	Жаңақорған аудандық бөлімі	Қызылорда облысы, Жаңақорған кенті, Сығанақ көш., н/с	8 (72435) 21-4-51

«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

11.	«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтау қ., 15 ш/а, 67 б ғимараты	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12
1)	Ақтау № 1 қалалық бөлімі	Ақтау қ., 15 ш/а, 67 б ғимараты	8 (7292) 42-23-17
2)	Жаңаөзен № 2 қалалық бөлімі	Жаңаөзен қ., Өркен ш/а, Оқушылар шығармашылығының үйі ғимараты	8 (72934) 5-03-90
3)	Мұнайлы № 3 қалалық бөлімі	Мұнайлы ауданы, Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйымдар ғимараты	8 (7292) 46-56-83
4)	Бейнеу № 4 қалалық бөлімі	Бейнеу ауылы, Қосай ата көш., Жастар орталығы ғимараты	8 (72932) 2-55-35
5)	Бейнеу ауданының Боранкөл № 9 бөлімшесі	Боранкөл мәдениет ММ ғимараты	8 (72932) 3-16-95
6)	Маңғыстау № 5 аудандық бөлімі	Шетпе ауылы, Центральная көш., № 15, Қазпошта ғимараты	8 (72931) 22-0-79
7)	Қарақия № 6 аудандық бөлімі	Құрық ауылы, Уәлиханов көш., № 15 үй.	8 (72937) 22-2-10
8)	Түпқараған № 7 аудандық бөлімі	Форт-Шевченко қ., Маяулыз к., 6-д үй.	8 (72938) 2-30-38
9)	Түпқараған ауданының Ақшұқыр № 10 аудандық бөлімі	Ақшұқыр ауылы, «Жайлау» ЖШС ғимараты, Үштерек көш., № 5	8 (72938) 33-28-44
10)	Жетібай № 8 аудандық бөлімі	Жетібай кенті, Жаңақұрылыс көш., № 10 ғимарат	8 (72935) 26-9-33

«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

--	--	--	--

12.	«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Павлодар қ., Павлов көш., 48	8 (7182) 33-47-35 8 (7182) 70-42-01
1)	Павлодар қалалық бөлімі	Павлодар қ., Кутузов көш., 204	8 (7182) 34-59-04 8 (8182) 34-59-05
2)	Павлодар № 1 қалалық бөлімі	Павлодар қ., Исиналиев көш., 24	8 (7182) 32-04-67 8 (7182) 70-42-09
3)	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Толстой көш., 10	8 (7182) 62-92-29 8 (7182) 32-26-83
4)	Екібастұз аудандық бөлімі	Екібастұз қ., Машһүр-Жүсіп көш., 92/2	8 (7187) 77-66-93 8 (7182) 70-42-27
5)	Ақсу қалалық бөлімі	Ақсу қ., Ленин көш., 10	8 (7183) 76-90-60 8 (7183) 76-91-77
6)	Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауылы, Абай көш., 72	8 (71841) 2-21-66
7)	Баянауыл аудандық бөлімі	Баянаул ауылы, Сәтпаев көш., 49	8 (71840) 9-23-65 8 (71840) 9-23-61
8)	Железинка аудандық бөлімі	Железинка ауылы, Торайғыров көш., 58	8 (71831) 2-25-86
9)	Шарбақты аудандық бөлімі	Шарбақты ауылы, В. Чайко көш., 45	8 (71836) 2-34-43 8 (71836) 2-33-37
10)	Қашыр аудандық бөлімі	Тереңкөл ауылы, Тургенов көш., 85	8 (71833) 2-24-79
11)	Лябяжі аудандық бөлімі	Аққу ауылы, Тәшімов көш., 114	8 (71839) 2-11-07
12)	Ертіс аудандық бөлімі	Ертіс ауылы, Иса-Байзақов көш., 14	8 (71832) 22-91-12 8 (71832) 22-91-11
13)	Май аудандық бөлімі	Май ауылы, Сейфулин көш., 13	8 (71838) 9-21-44
14)	Успенка аудандық бөлімі	Успенка ауылы, Тәуелсіздіктің 10 жылдығы көш.	8 (71834) 9-18-40 8 (71834) 9-12-51
«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
13.	Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Әуезов қ., 157	8 (7152) 33-12-57
1)	Қалалық бөлім	Қазақстан тәуелсіздік көш., 72	8 (7152) 33-02-26
2)	Айыртау аудандық бөлімі	Д. Сыздықов көш., 4	8 (71533) 2-01-84
3)	Ақжар аудандық бөлімі	Жеңіс көш., 67	8 (71546) 2-21-08
4)	Аққайың аудандық бөлімі	Еңбек көш., 11	8 (71532) 2-25-86
5)	Есіл аудандық бөлімі	Ленин көш., 6	8 (71543) 2-20-03
6)	Жамбыл аудандық бөлімі	Горький орамы, 10Г	8 (71544) 2-29-16
7)	Ғ. Мүсірепов аудандық бөлімі	Ленин көш., 7	8 (71535) 2-22-19
8)	Қызылжар аудандық бөлімі	Институтская көш., 1А	8 (71538) 2-17-46
9)	М. Жұмабаев аудандық бөлімі	Юбилейная көш., 62	8 (71531) 2-03-76
10)	Мамлют аудандық бөлімі	С.Мұқанов көш., 11	8 (71541) 2-27-48
11)	Тайынша аудандық бөлімі	Қазақстан тәуелсіздік көш., 208	8 (71536) 2-36-03
12)	Тимирязев аудандық бөлімі	Уәлиханов көш., 17	8 (71537) 2-03-02
13)	Уәлиханов аудандық бөлімі	Уәлиханов көш., 80	8 (71542) 2-28-11
14)	Шалақын аудандық бөлімі	Желтоқсан көш., 31	8 (71534) 2-73-90

«Оңтүстік Қазақстан облысы ХҚО» РМК филиалы

14.	«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Шымкент қ., Мәделі Қожа көш., н/с	8 (7252) 30-06-75 8 (7252) 21-09-00
1)	Шымкент қ. № 1 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Мәделі Қожа көш., н/с	8 (7252) 30-06-75 8 (7252) 99-72-76
2)	Шымкент қ. № 2 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Мәделі Қожа көш., н/с	8 (7252) 99-72-31
3)	Шымкент қ. № 3 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Оспанов көш., № 61	8 (7252) 30-01-35
4)	Шымкент қ. № 4 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Сайрам көш.,	8 (7252) 52-50-84
5)	Шымкент қ. № 5 қалалық бөлімі	Шымкент қ., Республика көш., 15	8 (7252) 56-52-84
6)	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қ., Ергөбек көш., н/с.	8 (72540) 2-31-18
7)	Бәйдібек аудандық бөлімі	Шаян ауылы, Мыңбұлақ көш., н/с	8 (72548) 21-443
8)	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қ., Абылай хан көш., № 10	8 (72536) 36-456
9)	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауылы, Қонаев көш., н/с	8 (72539) 22-757
10)	Мақтаарал аудандық бөлімі	Жетісай қ., Жайшыбеков көш., н/с	8 (72534) 61-343
11)	Отырар аудандық бөлімі	Шәуілдір ауылы, Жібек-жолы даңғылы, н/с	8 (72544) 22-616
12)	Отырар аудандық бөлімі	Темірлан ауылы, Қажымұхан көш., н/с.	8 (72530) 22-670
13)	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қ., Тілеулі мыңбасы көш., н/с	8 (72533) 41679
14)	Төле би аудандық бөлімі	Леңгір қ., Төле-би көш., н/с	8 (72547) 61-90-56
15)	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауылы, Т. Рысқұлов көш., 189	8 (72538) 52-709
16)	Сайрам аудандық бөлімі	Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көш., н/с	8 (72531) 77-079
17)	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанова к., н/с	8 (72546) 43-329
18)	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауылы, Шораұлы көш., н/с	8 (72537) 27-020
19)	Абай аудандық бөлімі	Абай ауылы, А. Жылқышиев көш., н/с	8 (72532) 31-629
20)	Шардара аудандық бөлімі	Шардара қ., Шардара тұйық көш., н/с	8 (72535) 21-583

«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы

15.	«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Жандосов көш., 51	8 (727) 247-16-28
1)	Әуезов аудандық бөлімі	Жандосов көш., 51	8 (727) 247-16-27
2)	Алмалы аудандық бөлімі	Бөгенбай батыр көш., 221	8 (727) 378-09-09
3)	Алатау аудандық бөлімі	Шаңырақ-2 ш/а, Жанқожа батыр көш., 24	8 (727) 395-36-10
4)	Бостандық аудандық бөлімі	Алмагуль ш/а., 9а	8 (727) 396-37-00
5)	Жетісу аудандық бөлімі	Төле би көш., 155	8 (727) 330-72-43
6)	Медеу аудандық бөлімі	Марков көш., 44	8 (727) 239-65-52
7)	Түркісіб аудандық бөлімі	Рихард Зорге көш., 9	8 (727) 234-09-74

«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы

16.	«Астана қаласы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Республика даң., 12/2 үй	8 (7172) 57-07-74
1)	Алматы аудандық бөлімі	Мирзоян көш., 25 үй	8 (7172) 61-84-11

2)	№ 1 бөлімше	Республика даң., 12/2 үй	8 (7172) 32-80-10
3)	№ 2 бөлімше	Абай к., 53 үй	8 (7172) 21-10-27
4)	№ 3 бөлімше	Железнодорожный кенті, Ақтасты көш., 20 үй	8 (7172) 94-71-80
5)	Сарыарқа аудандық бөлімі	Республика даң., 43 үй	8 (7172) 32-46-97
6)	«Тілендиев» бөлімшесі	Бөгенбай даң., ба үй	8 (7172) 94-99-96
7)	«Ақжайық» бөлімшесі	Есенберлин көш., 16/2 («Темірбанк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 59-28-33
8)	«Өндіріс» бөлімшесі	Кеменгерұлы к., 6/1	8 (7172) 30-40-70
9)	«Кенесары» бөлімшесі	Сарыарқа даң., 12 үй («БТА-банк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 23-79-03
10)	«Жеңіс» бөлімшесі	Жеңіс д., 34 үй	8 (7172) 31-70-37
11)	Есіл аудандық бөлімі	Сауран көшесі, 7	8 (7172) 50-13-70
12)	Есіл ауданы бойынша бөлімше	Қабанбай батыр даң., 5/1 үй, № 1	8 (7172) 50-91-95

«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша»

Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығын тіркеу куәліктерін беруге өтіні (жеке тұлғадан)

Бірегей нөмір | _____

Тіркеу куәліктері оның атына берілетін жеке тұлғаның сәйкестенді деректері:

ЖСН: _____

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Облыстың атауы: _____

Қала: _____

Электрондық поштаның мекенжайы: _____

Телефон: _____

Тіркеу куәліктерінің әрекет ету мерзімі: 1 жы

Тіркеу куәліктерінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін құру үш пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдары турал деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмі стандартының жә ашық кілт ұзындығының анықтамас

ҰҚО АҚҚҚ (ЭЦ) - RSA 2048 Бит, Бірдейлестіру - RSA 2048 Бит)

Қ о л т а ң б а а ш ы қ к і л т

Б і р д е й л е с т і р у д і н а ш ы қ к і л т

Қ о с ы м ш а а қ п а р а т ү ш і н о р ы

К ү н і 20__ жылғы «__» _____

Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____

«Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен
тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

**Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу (жою) үшін өтіні
(жеке тұлғаның атынан)**

Жеке тұлғаның сәйкестендіру деректер
ЖСН: _____
Тегі: _____
Аты: _____
Әкесінің аты: _____
Облыстың атауы: _____
Электрондық поштаның мекенжайы: _____
Телефон: _____
Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректер
С е р и я л ы қ н ө м і р л е р

Берілген күні: _____
Күні 20__ жылғы «__» _____
Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____

«Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен
тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша
Нысан

**Жеке тұлғалар үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық
куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін бір реттік алу
және кері қайтаруға сенімхат**

(елді-мекеннің атауы)

(қол қойылған, жазбаша)

Мен, _____ азамат
(тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы және жер
тұратын жері)

О с ы _____ с е н і м х а т п е н
азаматтың _____
(тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы және жер
т ұ р а т ы н ж е р і

ЖСН _____
Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығына тіркеу куәліг
_____ қайтаруға құжаттарды ұсынуға уәкілеттік етемі
(б е р у г е н е м е с е к е р

_____ қ а й т а р у ғ а
Өкіл осы сенімхатта анықталған тапсырманы орындау үшін Ұлтты
куәландырушы орталықтың тиісті құжаттарында қол қою құқығын бөлісе

_____ (нотариалдық іс жүргізу туралы заңнамамен сәйкес талап етілет
қосымша мәліметтер)

Нотариустың куәландырылған қол

«Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен
тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
мемлекеттік қызмет стандартына
5-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының
тіркеу куәлігін беруге өтіні
(«Е-нотариат» ақпараттық жүйесі» пайдаланушылары үшін жеке тұлғадан)

Бірегей нөмір | _____ |

Тіркеу куәлігі оның атына берілетін жеке тұлғаның сәйкестенді
д е р е к т е р і :

ЖСН: _____

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Жүйедегі рөлі: _____

(нотариус, ҚР ӘМ қызметкері, ӘАҚ қызметкері, АН
қызметкері, модератор контенті, әкімш

Облыстың атауы: _____

Қала: _____

Электрондық поштаның мекенжайы: _____

Телефон: _____

Тіркеу куәлігінің қолданыстағы мерзімі: 1 жы

Тіркеу куәлігінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін құру үш
пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдары турал
деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмі стандартының жә
ашық кілт ұзындығының анықтамас

ҰҚО АҚҚҚ (ЭЦҚ - RSA 2048 Бит, Бірдейлестіру - RSA 2048 Бит)

Қ о л т а ң б а а ш ы қ к і л т

Бірдейлестірудің

ашық

кілт

Қосымша

ақпарат

үшін

оры

Күні 20__ жылғы «__» _____
 Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____
 «Қазақстан Республикасының
 Ұлттық куәландырушы орталығымен
 тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
 мемлекеттік қызмет стандартына
 6-қосымша
 Нысан

Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға (жоюға) өтіні
(«Е-нотариат» ақпараттық жүйесі» пайдаланушылары үшін жеке тұлғаның атынан)

Жеке тұлғаның сәйкестендіру деректер
 ЖСН: _____
 Тегі: _____
 Аты: _____
 Әкесінің аты: _____
 Жүйедегі рөлі: _____
 Электрондық поштаның мекенжайы: _____
 Телефон: _____
 Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректер
 Сериялық нөмірлер

Берілген күні: _____
 Күні 20__ жылғы «__» _____
 Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____
 «Қазақстан Республикасының
 Ұлттық куәландырушы орталығымен
 тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
 мемлекеттік қызмет стандартына
 7-қосымша
 Нысан

Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығын
тіркеу куәліктерін беруге өтініш өтіні
(занды тұлғадан)

Бірегей нөмір | _____

Занды тұлғаның сәйкестендіру деректер

БСН: _____

Ұйымның атауы: _____

Тіркеу куәліктері оның атына берілетін заңды тұлға қызметкерін сәйкестендіру деректер

ЖСН: _____

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Облыстың атауы: _____

Қала: _____

Электрондық поштаның мекенжайы: _____

Телефон: _____

Тіркеу куәліктерінің әрекет ету мерзімі: 1 жы

Тіркеу куәліктерінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін құру үш пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдары турал деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмі стандартының жә ашық кілт ұзындығының анықтамас

ҰКО АҚКҚ (ЭЦҚ – МЕМСТ 34.310-2004 512 Бит, Бірдейлестіру - RSA 20- Б и т)

Қ о л т а ң б а а ш ы қ к і л т

Б і р д е й л е с т і р у д і ң а ш ы қ к і л т

Қ о с ы м ш а а қ п а р а т ү ш і н о р ы

К ү н і 20__ жылғы «__» _____

Занды тұлға қызметкерінің қолы (занды тұлғаның өкілінің) _____

«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару мемлекеттік қызмет стандартына 8-қосымша

З а ң д ы т ұ л ғ а д а
Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығын
тіркеу куәліктерін бір реттік алуға және кері қайтару
сенімхат

_____, 20__ жылғы «__» _____
(е л д і - м е к е н н і ң а т а у ы

_____, БСН _____
(з а ң д ы т ұ л ғ а ң ы ң а т а у ы

занды мекенжайы: _____
Жарғының (Ереженің) негізінде әрекет етет

Ж С Н (тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы және жері, тұратын жері)

о с ы с е н і м х а т п е н
заңды тұлғаның қызметкерлері үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық
куәландырушы орталығына тіркеу куәліктерін қуәландыруға уәкілеттік етеді
(беруге немесе кері қайтаруға)

1. (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазым) (қызметкердің қолы)

ЖСН
2. (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазым) (қызметкердің қолы)

ЖСН
3. (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазым) (қызметкердің қолы)

ЖСН
4. (тегі, аты, әкесінің аты) (лауазым) (қызметкердің қолы)

ЖСН
Өкіл осы сенімхатта анықталған тапсырманы орындау үшін Ұлттық
куәландырушы орталықтың тиісті құжаттарында қолын қою құқығым
бөліседі.

Б а с ш ы (қ о л ы) (а т ы , т е г і)

МО
« Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен
тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
мемлекеттік қызмет стандартына

9-қосымша
Нысан

Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу (жою) үшін өтіні
(заңды тұлғаның атынан)

Заңды тұлғаның сәйкестендіру деректер
БСН:
Ұйымның атауы:

ЖСН:
Тегі:
Аты:
Әкесінің аты:
Облыстың атауы:
Қала:
Телефон:

Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректер
С е р и я л ы қ н ө м і р л е р

Берілген _____ күні: _____

Күні 20__ жылғы «__» _____

Басшы* _____
(қолы) _____ (аты, тег) _____

МО

* ҚР ҰКО тіркеу куәлігі иесінің жұмыстан босатылуы туралы бұйрықтан үзінді берілген жағдайда өтінішке тіркеу куәлігінің иесінің қол қойылуы мүмкін. Осындай жағдайда ұйымның мөріне қажеттілік жоқ.

«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару мемлекеттік қызмет стандартына 10-қосымша Нысан»

ҚР ҰКО SSL тіркеу куәлігін беруге өтіні
(жеке тұлғаның атынан)

Бірегей нөмір | _____ |

Тіркеу куәлігі берілетін жеке тұлғаның сәйкестендіру деректері:

ЖСН: _____

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Облыстың атауы: _____

Қала: _____

Электрондық поштаның мекенжайы: _____

Телефон: _____

Base64 форматындағы PKCS#10 сұраныс: _____

Base64 форматындағы сұраныс _____

Тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімі: 1 жыл

Тіркеу куәлігінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.

Күні 20__ жыл «__» _____

Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____

«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару мемлекеттік қызмет стандартына 11-қосымша Нысан»

ҚР ҰКО SSL тіркеу куәлігін беруге өтіні
(заңды тұлғаның атынан)

Бірегей нөмір | _____ |
Занды тұлғаның сәйкестендіру деректер
БСН: _____
Ұйымның атауы: _____

Тіркеу куәлігі берілетін заңды тұлғаның сәйкестендіру деректер
ЖСН: _____
Тегі: _____
Аты: _____
Әкесінің аты: _____
Облыстың атауы: _____
Қала: _____
Электрондық поштаның мекенжайы: _____
Телефон: _____
Base64 форматындағы PKCS#10 сұраныс: _____

Base64 форматындағы сұраныс
Тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімі: 1 жы
Тіркеу куәлігінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.
Күні 20__ жыл «__» _____

Жеке тұлғаның қолы (жеке тұлғаның өкілінің) _____
«Қазақстан Республикасының
Ұлттық куәландырушы орталығымен
тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару
мемлекеттік қызмет стандартына
12-қосымша
Нысан

**Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының
тіркеу куәлігін беруге өтіні
(«Қазынашылық-Клиент» ақпараттық жүйесі» пайдаланушылары үшін
занды тұлғадан)**

Бірегей нөмір | _____ |
Занды тұлғаның сәйкестендіру деректер
БСН: _____
Ұйымның атауы: _____
Тіркеу куәлігі оның атына берілетін заңды тұлға қызметкерін
сәйкестендіру деректер

ЖСН: _____
Тегі: _____
Аты: _____
Әкесінің аты: _____
ММ/КБЖ коды _____
СТН: _____
Қолжетімділік деңгейі _____
Облыстың атауы: _____
Қала: _____
Электрондық поштаның мекенжайы: _____
Телефон: _____
Тіркеу куәлігінің қолданыстағы мерзімі: 1 жы
Тіркеу куәлігінің саясаттарымен таныстым, қарсылығым жоқ.

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін құру үшін пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдары туралы деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмі стандартының жәшік кілт ұзындығының анықтамасы
ҰҚО АҚҚК (ЭЦҚ – МЕМСТ 34.310-2004 512 Бит, Бірдейлестіру - RSA 20-Бит)

Қ о л т а ң б а а ш ы қ к і л т

Б і р д е й л е с т і р у д і н а ш ы қ к і л т

Қ о с ы м ш а а қ п а р а т ү ш і н о р ы

К ү н і 20__ жылғы «__» _____

Заңды тұлға қызметкерінің қолы (заңды тұлғаның өкілінің) _____

«Қазақстан Республикасының

Ұлттық куәландырушы орталығымен

тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару

мемлекеттік қызмет стандартына

13-қосымша

Нысан

Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға (жоюға) өтіні
(«Қазынашылық-Клиент» ақпараттық жүйесі» пайдаланушылары үшін
заңды тұлғаның атынан)

Заңды тұлғаның сәйкестендіру деректер

БСН: _____

Ұйымның атауы: _____

ЖСН: _____

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

ММ/КБЖ коды _____

СТН: _____

Қолжетімділік деңгейі _____

Облыстың атауы: _____

Қала: _____

Телефон: _____

Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректер

С е р и я л ы қ н ө м і р л е р

Берілген күні: _____

Күні 20__ жылғы «__» _____

Басшы*

(қ о л ы)

(а т ы , т е г

МО

* ҚР ҰКО тіркеу куәлігі иесінің жұмыстан босатылуы туралы бұйрықтан үзінді берілген жағдайда өтінішке тіркеу куәлігінің иесінің қол қойылуы мүмкін. Осындай жағдайда ұйымның мөріне қажеттілік жоқ.
«Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығымен тіркеу куәліктерін беру және кері қайтару мемлекеттік қызмет стандартына»
14-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсыру сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметтерді ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметтерді ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта қолжетімді ақпарат қызметтерінің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			